SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 10 de Junho de 2021 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO X | Nº 2281

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR	JESUÍTAS	AMOP
1º VICE-PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	AMUNOP
2º VICE-PRESIDENTE	RICARDO ANTÔNIO ORTIÑA	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AMSOP
3º VICE-PRESIDENTE	OCLÉCIO DE FREITAS MENESES	FAROL	COMCAM
1º SECRETÁRIO	FABIO CHICAROLI	LOBATO	AMUSEP
2º SECRETÁRIO	SÉRGIO ONOFRE DA SILVA	ARAPONGAS	AMEPAR
1º TESOUREIRO	LUIZ CARLOS GIL	IVAIPORÃ	AMUVI
2º TESOUREIRO	CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS	NOVA TEBAS	AMOCENTRO
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	LUIZ EVERALDO ZAK	REBOUÇAS	AMCESPAR

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXT. TERMO ADITIVO

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 110/2020
Pregão 36/2020

Partes: **MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES** e **INFOSERVIC PROVEDOR DE INTERNET - EIRELI**.

Objeto: **Contratação de serviços de telecomunicações para a implementação, operação e manutenção de 4 (quatro) links de acesso, síncrono, dedicado à internet, na velocidade de 25Mbps, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante implantação de link de comunicação de dados a serem instalados nos departamentos do Município de Enéas Marques-PR, usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, pelo prazo de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste instrumento.**

Valor: **R$ 1.215,96 (Um mil, duzentos e quinze reais e noventa e seis centavos)**

O pagamento será feito conforme especificações feitas no edital.

Duração: **2 meses (04/06/2021 à 03/08/2021)**

Data Assinatura: **04/06/2021**

FORO: **Comarca de Francisco Beltrão/PR.**

Enéas Marques, 4 de junho de 2021

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelmir Carlos Martins
Código Identificador:400E453A

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Processo Administrativo nº. 58/2021
Modalidade: Pregão nº. 45/2021
Tipo de julgamento: Menor Preço

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e parcelada prestação de serviços gerais, como: concretagem, aplicação de reboco, pinturas, reparos, serviços de roçada, poda de árvores e plantio de gramas, dos bens imóveis do Município - PR, de acordo com as especificações e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, COM VALOR MÁXIMO DE R$ 95.208,10(noventa e cinco mil, duzentos e oito reais e dez centavos).

Abertura dos Envelopes: 25/06/21 as 09:00.

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (0**46)3544-2100, ou ainda pelo site eneasmarques.atende.net

ENÉAS MARQUES, 09 de junho de 2021.

EDSON LUPATINI	*FERNANDA SGARBI AGUIAR*
Prefeito Municipal	Pregoeira

Publicado por:
Fernanda Sgarbi Aguiar
Código Identificador:774C78FF

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação

Ratifico a celebração do Processo Licitatório para a modalidade DISPENSA DA LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE LONA PRETA 6 X 100 X 50 KG, AFIM DE ATENDER A POPULAÇÃO DEVIDO A TEMPESTADE DE GRANIZO OCORRIDA NO DIA 28 DE MAIO DE 2021, NO MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES – PR, COM VALOR MÁXIMO ESTIMADO R$ 21.690,00 (VINTE E UM MIL E SEISCENTOS E NOVENTA REAIS). Encaminho para o Departamento de Compras e Licitações o processo licitatório para a devida publicidade.

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo Administrativo nº. 59/2021

Modalidade: Dispensa nº. 09/2021

Objeto: PARA AQUISIÇÃO DE LONA PRETA 6 X 100 X 50 KG, AFIM DE ATENDER A POPULAÇÃO DEVIDO A TEMPESTADE DE GRANIZO OCORRIDA NO DIA 28 DE MAIO DE 2021, NO MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES – PR, COM VALOR

MÁXIMO ESTIMADO R$ 21.690,00 (VINTE E UM MIL E SEISCENTOS E NOVENTA REAIS).

Entrega e abertura dos envelopes: 08/06/2021.

A ata de dispensa/e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (0**46)3544-2100, ou ainda pelo site eneasmarques.atende.net

ENÉAS MARQUES, 08 de Junho de 2021.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Sgarbi Aguiar
Código Identificador:697E3EC0

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação

Ratifico a celebração do Processo Licitatório para a modalidade DISPENSA DA LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE LONA DUPLA FACE 200 MICRAS, A FIM DE ATENDER A POPULAÇÃO DEVIDO A TEMPESTADE DE GRANIZO OCORRIDA NO DIA 28 DE MAIO DE 2021, NO MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES – PR, COM VALOR MÁXIMO ESTIMADO R$ 17.169,48 (DEZESSETE MIL E CENTO E SESSENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS). Encaminho para o Departamento de Compras e Licitações o processo licitatório para a devida publicidade.

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo Administrativo nº. 60/2021

Modalidade: Dispensa nº. 10/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE LONA DUPLA FACE 200 MICRAS, A FIM DE ATENDER A POPULAÇÃO DEVIDO A TEMPESTADE DE GRANIZO OCORRIDA NO DIA 28 DE MAIO DE 2021, NO MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES – PR, COM VALOR MÁXIMO ESTIMADO R$ 17.169,48 (DEZESSETE MIL E CENTO E SESSENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

Entrega e abertura dos envelopes: 08/06/2021.

A ata de dispensa/e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço/horário: Avenida Joaquim Bonetti, 579, nos dias úteis, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, pelo telefone (0**46)3544-2100, ou ainda pelo site eneasmarques.atende.net

ENÉAS MARQUES, 08 de Junho de 2021.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Sgarbi Aguiar
Código Identificador:37885614

DPTO ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
PAGAMENTO DE DIÁRIAS

LEI ORDINARIA Nº 1214/2021

Súmula: Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Enéas Marques/PR e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e eu **EDSON LUPATINI**, Prefeito do Município de Enéas Marques, sanciono a seguinte Lei:

Capitulo I
Das Diárias

Art. 1º O agente público da administração do Município de **Enéas Marques** que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§ 1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos agentes políticos.

§ 2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação.

§ 3º Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo.

§ 4º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores àqueles estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 1º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

§ 2º O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, Secretário de Governo e Diretores de Departamento, faz jus ao mesmo tratamento, dispensado a essas autoridades no que se refere às despesas de viagem.

§ 3º Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 3º Anualmente o Chefe do Poder Executivo editará Lei, fixando o valor das diárias a partir do reajuste pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos 12 (doze) anteriores.

Parágrafo único – Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal;

Capítulo II
Do Transporte

Art. 4º Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

Parágrafo único – Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 5º O Agente Público que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo III desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade, pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

Parágrafo único - As despesas de viagem com combustíveis, pedágios, estacionamento e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

Capítulo III
Do Processo de Solicitação e Autorização da Diária

Art. 6º O ato de Concessão da diária, será mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Prefeito Municipal,

deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF e número da CIC/RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo II desta Lei.

§ 1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado no Departamento de Administração e Planejamento, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 2º Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho na Divisão de contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 7º No caso especifico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 8º Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 9º A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;

b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

c) Conveniência e oportunidade para a Administração;

Art. 10 O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado quinzenalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

Art. 11 Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite. Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.

§ 2º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 3º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus àrevisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.

Art. 12. O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único - Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta lei, assim que possível.

Art. 13. As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 14. Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Art. 15. Na hipótese de o beneficiário não proceder de oficio à restituição no prazo fixado nesta Lei, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.

Capítulo IV

Do Relatório de Viagem

Art. 16. O beneficiário da diária, ao final da missão deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, podendo fazer isso, através dos seguintes elementos probatórios:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária.

IV - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V - outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas ou nota fiscal do combustível.

§ 2º A omissão na apresentação, no prazo fixado no *caput* deste Artigo, da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 17. Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

Art. 18. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art.19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENÉAS MARQUES/PR. Em 08 de junho de 2021.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº _____/2021
VALOR DE DIÁRIAS

Cargo ou Função	Cidades da região da AMSOP e Oeste de Santa Catarina	Curitiba e cidades do interior do Paraná e do interior de outros Estados	Brasília, Foz do Iguaçú e outras capitais de Estado	Exterior
Prefeito Municipal	R$ 00,00	R$ 550,00	R$ 950,00	R$ 1.300,00
Vice Prefeito Municipal, Secretária de Governo, Diretores de Departamento, Procurador Jurídico e Assessor Jurídicos	R$ 00,00	R$ 350,00	R$ 750,00	R$ 1.100,00
Servidores	R$ 00,00	R$ 180,00	R$ 200,00	R$ 1.100,00

Para viagens a destinos que tenham cidades geminadas ou limítrofes de Estados diversos da Federação, será concedida a diária de menor valor aplicável para cidade do destino;

Para viagens à cidades de outros países e que sejam fronteiriças com o Brasil (até), será concedida diária, se necessário, equivalente ao menor valor aplicável para cidades brasileiras limítrofes ao destino.

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº _____/2021
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Matrícula:

Órgão de Lotação: Cargo ou função:
ACOMPANHANTES
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: saída dia __/__ as __h__ e retorno dia __/__/_____ as __h__
Destino: Valor de diárias:
Transporte utilizado:
Finalidade da viagem:
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos:
Dotação Orçamentária
Liberação Orçamentária

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº....., que aprova o regimento das diárias. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.
Informações Complementares:
Enéas Marques/PR. __/___/_____.
Solicitante da viagem
( ) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº _____/2021
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, ..., ocupante do cargo de ....., inscrito no CPF nº ....., RENUNCIO ao meio de transporte oferecido pela Administração Municipal para participar do evento/missão ....., na cidade de ....., Estado ....., no dia ____/_____/_____.

Declaro para os fins de direito que vou realizar a viagem com veículo próprio, alugado ou emprestado e ASSUMO total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem e também pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou a terceiros, decorrentes de acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

Enéas Marques/PR, ____/____/_____

Nome e assinatura do Servidor

ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº _____/2021
RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS
Lei Municipal nº.....

1. Identificação

Órgão: (identificar o órgão da administração + sigla)
Unidade Administrativa: (identificar o departamento + sigla)
Nome do Servidor Beneficiário: (identificar o nome do servidor)
Matrícula: 0000.0
N.º do Empenho da Liberação de Diárias: _____/_____

2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: Cidade, Estado
Data de Saída: Dia/Mês/Ano
Data de Chegada: Dia/Mês/Ano

3. Justificativa

Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

4. Valores Solicitados

Número de Diárias: R$ 0,00
Valor Unitário da Diária: R$ 0,00
Valor Total das Diárias: R$ 0,00

5. Locomoção (Informar somente se a viagem foi realizada com veículo oficial)

Veículo:
Frota:

6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião (colar)

7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, conforme art. 16 (colar).

É o Relatório.
Enéas Marques/PR, Dia/Mês/Ano.

_____
Nome do Servidor Beneficiário
Cargo do Servidor Beneficiário

Nos termos da Lei nº....., HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de ..... para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º ____/_____, de Empenho, Liquidação e Pagamento.

Enéas Marques/PR, Dia/Mês/Ano.

_____
Nome da Chefia Imediata
Cargo da Chefia Imediata

Publicado por:
Sandra Maria Cataneo
Código Identificador:9A641439

DPTO ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
REGULAMENTA SIM POA

DECRETO N.º 1524/2021

SUMULA: Regulamenta a Lei Ordinária Municipal nº. 1209 de 11 de maio de 2021, que dispõe sobre a criação do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, do município de Enéas Marques e dá outras providências.

EDSON LUPATINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES, **ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 1209/2021 de 11 de maio de 2021:

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Serviço de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, de competência do Município de Enéas Marques, nos termos da Lei Federal no. 7.889, de 23.11.89 e Lei Ordinária Municipal n°1209/2021 de 11 de maio de 2021, será executado pela Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, vinculada ao Departamento de Agropecuária.

Art. 2º A inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, será exercida em todo o território do Município de Enéas Marques, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas pelos abatedouros frigoríficos, produtores de agroindústrias familiares e estabelecimentos, que se dediquem ao abate, industrialização, comércio, armazenamento e transporte de carnes e demais produtos de origem animal.

Art. 3º A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas em consonância com as prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população, embasado ainda em Instruções, Normas e Legislações que venham a garantir a Saúde Pública.

Art. 4º Ficará a cargo do Diretor do Departamento de Agropecuária, fazer cumprir estas normas, também outras que venham a ser implantadas, desde que, por meio de dispositivos legais, que digam respeito a Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o Art. 2º deste Regulamento.

Parágrafo único. Além deste Regulamento, os outros que virão por força deste artigo poderão abranger as seguintes áreas:
I - Classificação do estabelecimento;
II - As condições e exigências para registro;
III - A higiene dos estabelecimentos;
IV - A inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
V - A inspeção e reinspeção de todos os produtos, sub-produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da comercialização, da produção ou industrialização;
VI - Padronização dos produtos industrializados de origem animal;
VII - O registro de rótulos;
VIII - As análises laboratoriais;
IX - A carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
X - Quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.

Art. 5º Para os fins deste Decreto entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos.

Parágrafo único. A simples designação "estabelecimento" abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Regulamento.

Art. 6º Os estabelecimentos de produtos de origem animal abrangem:
I - os de carne e derivados;
II - os de leite e derivados;
III - os de pescado e derivados;
IV - os de ovos e derivados;
V - os de mel e cera de abelhas e seus derivados.

CAPÍTULO II
DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS
Art. 7º Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos:

I - ABATEDOURO FRIGORÍFICO: entende-se por abatedouro frigorífico o estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis e não comestíveis.

II - UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL: entende-se por unidade de beneficiamento de carne e produtos de origem animal o estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos de origem animal, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis e o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis e não comestíveis.
§ 1º Também se sujeita às disposições deste regulamento os autosserviços, que consiste no sistema de comercialização no varejo e no próprio estabelecimento, de produtos de origem animal fracionados, manipulados, embalados e rotulados na ausência do consumidor, e que fiquem expostos à disposição do consumidor final.

§ 2º Serão classificados e registrados como "produtos de origem animal" os produtos a serem fracionados e embalados na mesma unidade respeitando um cronograma de produção e higienização para que não haja contaminação cruzada, incluindo os derivados lácteos, desde que ocorra apenas o fracionamento, embalagem e rotulagem do produto recebido já inspecionado na origem. O produto fracionado e embalado deverá estar registrado e com o rótulo aprovado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 8º A simples designação "produto", "subproduto", "mercadoria" significa, para efeito do presente Regulamento, que se trata de "produto ou matéria-prima de origem animal".

Art. 9º Os "produtos cárneos" são aqueles obtidos de carnes, de miúdos e de partes comestíveis das diferentes espécies animais, com as propriedades originais das matérias-primas modificadas por meio de tratamento físico, químico ou biológico, ou ainda pela combinação destes métodos em processos que podem envolver a adição de ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia.

Art. 10º. Entende-se por "animais de açougue" os mamíferos (bovídeos, equídeos, suínos, ovinos, caprinos e coelhos) e aves domésticas, bem como os animais silvestres criados em cativeiro, sacrificados em estabelecimentos sob inspeção veterinária.

Art. 11º. O animal abatido, formado das massas musculares e ossos, desprovido da cabeça, mocotós, cauda, pele, órgãos e vísceras torácicas e abdominais, tecnicamente preparados, constitui a "carcaça".

I - Nos suínos a "carcaça" pode ou não incluir a pele, cabeça e pés.
II - A "carcaça" dividida ao longo da coluna vertebral dá origem às "meias carcaças" que, subdivididas por um corte entre duas costelas, variável segundo hábitos regionais, constituem os "quartos" anteriores ou dianteiros e posteriores ou traseiros.

CAPÍTULO III
DE LEITE E DERIVADOS

Art. 12º. Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:
I - USINA DE BENEFICIAMENTO DE LEITE: entende-se por usina de beneficiamento o estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultando-se a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, sendo também permitida a expedição de leite fluido a granel de uso industrial.

II - FÁBRICA DE LATICÍNIOS: entende-se por fábrica de laticínios o estabelecimento destinado à fabricação de derivados lácteos, envolvendo as etapas de recepção de leite e derivados, de transferência, de refrigeração, de beneficiamento, de manipulação, de fabricação, de maturação, de fracionamento, de ralação, de acondicionamento, de rotulagem, de armazenagem e de expedição de derivados lácteos, sendo também permitida a expedição de leite fluido a granel de uso industrial.

III - GRANJA LEITEIRA: entende-se por granja leiteira o estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição.

IV - QUEIJARIA: entende-se por queijaria o estabelecimento localizado em propriedade rural destinado à fabricação de queijos tradicionais com características específicas, elaborados exclusivamente com leite de sua própria produção, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que encaminhe o produto a uma fábrica de laticínios ou usina de beneficiamento, caso não realize o processamento completo do queijo.

V - POSTO DE REFRIGERAÇÃO: entende-se por posto de refrigeração o estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as usinas de beneficiamento ou fábricas de laticínios destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru, facultando-se a estocagem temporária do leite até sua expedição.

CAPÍTULO IV
DE PESCADO E DERIVADOS

Art. 13º. Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados em:

I - **ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO:** abatedouro frigorífico de pescado o estabelecimento destinado ao abate de pescado, recepção, lavagem, manipulação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição dos produtos oriundos do abate, podendo realizar recebimento, manipulação, industrialização, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição de produtos comestíveis e não comestíveis.

II - UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO: unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado o estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, podendo realizar também sua industrialização e o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos não comestíveis.

IV - ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES: estação depuradora de moluscos bivalves o estabelecimento destinado à recepção, à depuração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO V
DE OVOS E DERIVADOS
Art.14º. Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados em:

I - GRANJA AVÍCOLA: granja avícola o estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.
§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados.

II - UNIDADE BENEFICIADORA DE OVOS E DERIVADOS: entende-se por unidade de beneficiamento de ovos e derivados o estabelecimento destinado à produção, à recepção, à ovoscopia, à classificação, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos ou de seus derivados.
§ 1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.

§ 2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VI
DE MEL, CERA DE ABELHAS E DERIVADOS
Art. 15º. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de abelhas são classificados em:

I - UNIDADE DE EXTRAÇÃO E BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS: entende-se por unidade de extração e beneficiamento de produtos de abelhas o estabelecimento destinado ao recebimento de matérias-primas de produtores rurais, à extração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos de abelhas, facultando-se o beneficiamento e o fracionamento.

II - ENTREPOSTO DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS: entende-se por entreposto de beneficiamento de produtos de abelhas e derivados o estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultando-se a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.

CAPÍTULO VII
DO REGISTRO E APROVAÇÃO DE PROJETOS
Art. 16º. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abate, industrialize, processe, armazene, transporte ou comercialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.

§ 1º Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual constará todas as etapas de aprovação do estabelecimento, assim estabelecido:

a) Pedido de aprovação do terreno, para todas as indústrias que dependem de edificação para o seu funcionamento. Este pedido é feito mediante requerimento dirigido ao responsável pelo SIM, anexando croquis da(s) área(s) a ser (em) vistoriada(s), bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc.). (ANEXO 1.1).

b) Após inspecionada e aprovada pelo SIM a área para a finalidade proposta através do Laudo de Inspeção de Terreno (ANEXO 1.2), a empresa pretendente dará prosseguimento ao pedido com a elaboração de um projeto detalhado, de acordo com as seguintes orientações:

I - Localização - Os estabelecimentos podem ser autorizados dentro do Distrito, perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades de saúde pública, O Município é o Órgão Controlador do Meio Ambiente. A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10 (dez) metros dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos. As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas deverão receber jardinagem completa. Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria, a saber:

- Facilidade na obtenção da matéria-prima;
- Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento de águas pluviais, não passíveis de inundações;
- Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- Facilidade de acesso;
- Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso dela esteja próximo;
- Facilidade na delimitação da área.

II - Instalações e Equipamentos – O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, variando de acordo com a classificação do estabelecimento.

III - Projeto – O projeto será instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento da empresa pretendente, dirigido ao SIM, no qual solicitaaprovaçãopréviado PROJETO (ANEXO 1.3);
b) Memorial descritivo da construção (ANEXO 1.4);
c) Memorial Econômico-Sanitário (ANEXO 1.5);
d) Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
e) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
f) Plantas - CHECK LIST PLANTA - (ANEXO 1.6):
- situação - escala 1/500;
- baixa - escala 1/100;
- fachada - escala 1/50;
- Planta com setas indicativas de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100;
- detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
- hidro sanitária - escala 1/100 ou 1/500.

Nas plantas devem ser observadas as seguintes cores:
Estabelecimentos novos:
- cor preta;

Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

- cor preta - para partes a serem conservadas;
- cor vermelha - para partes a serem construídas;
- cor amarela - para partes a serem demolidas;
- cor azul - para elementos construídos em ferro;
- cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.
As plantas ou projetos devem conter ademais:
- Orientação;
- Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
- Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos;

Outras exigências poderão ser feitas, em face de localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo será entregue ao Serviço de Inspeção Municipal, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenrolar das obras, o SIM fará visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração poderá ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador. Após o término das obras deve ser solicitada ao SIM uma visita para então ser realizado o Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (ANEXO 1.7), o qual também deve ser incluído no processo de pedido de registro. Todos os projetos aprovados pelo SIM devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas, arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

§ 2º Alteração de projetos: Quando o estabelecimento quiser realizar uma reforma e/ou ampliação, este deve solicitar ao SIM. Para isso, deve encaminhar uma planta baixa em folha A4 com um cronograma de obras, alterações e seus respectivos prazos (RT do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região). Após aprovação previa pelo serviço de inspeção, deverão encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente na letra "f", novamente encaminhar para o SIM para aprovação final.

§ 3º Para as agroindústrias ou estabelecimentos que pretendem aderir ao SIM, SUSAF-PR ou SISBI devem encaminhar todas as plantas listadas acima, já para as empresas com medidas de até 250m², encaminhar uma planta baixa na escala de 1/100 ou a juízo do SIM.

§ 4º Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Mantendo-se assim um Histórico Documental.

Art. 17º. A inspeção industrial e sanitária realizada pelo SIM deverá ser instalada de forma permanente ou periódica.

I- Terão Inspeção permanente os estabelecimentos de carnes e derivados que abatem ou abatem e industrializam as diferentes espécies de animais, e outros que se julgar necessário.

II - Os estabelecimentos não enquadrados no parágrafo anterior terão Inspeção periódica, a juízo do SIM.

Art. 18º. Os produtos de origem animal em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo único. Os estabelecimentos registrados ou em processo de adesão no SIM, quando aplicável, ficam sujeitos às obrigações contidas no Artigo 73, do Decreto nº 9.013 de 29.03.2017 Instrução Normativa nº 03, de 14 de março de 2019 e suas alterações.

Art. 19º. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal, de acordo com a Lei Federal N°. 7.889, de 23.11.89, obrigam-se obter registro junto ao SIM.

Art. 20º. Os estabelecimentos a que se refere o Art. 19º receberão número de registro.

§ 1º Estes números obedecerão seriação própria e independente, fornecidos pelo SIM.

§2º O número de registro constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.

Art. 21º. Para o processo de obtenção do Registro, junto ao SIM, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
I - Requerimento solicitando Registro no SIM (2 vias); (ANEXO 1.1)
II - Requerimento solicitando Laudo de Inspeção do Terreno (2 vias); (ANEXO 1.2)
III - Documento de liberação das obras pelas autoridades municipais;
IV - Documento de liberação do órgão competente de fiscalização do meio ambiente;
V - Documentos e plantas descritos no Art.16 deste regulamento;
VI - Fotocópia do contrato social e alterações ou bloco de produtor rural;
VII - Fotocópia de inscrição no CNPJ ou CPF;
VIII - Fotocópia do comprovante de cadastro de contribuinte no ICMS (quando aplicável);
IX - Fotocópia do alvará de funcionamento;
X - Fotocópia do contrato do controle de Pragas (serviço terceirizado);
XI - Fotocópia do laudo de análise de água conforme o ANEXO 2 deste regulamento;
XII - Fotocópia da anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
XIII - Fotocópia da carteira de saúde dos manipuladores e RT ("apto a manipulação de alimentos");
XIV - Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação - BPF, conforme o artigo 28 deste regulamento;
XV - Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado/quando aplicável);
XVI - Programas de Autocontrole, conforme o ANEXO 3 deste regulamento;
Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (ANEXO 1.8).

Parágrafo único. Antes do inicio da comercialização, os estabelecimentos deverão apresentar análises microbiológicas e físico-químicas em conformidade, com a legislação dos alimentos que irão industrializar. (ANEXO 4).

Art. 22º. A aprovação do projeto referido no Art 21° item V, deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação de local e terreno, e devem ser encaminhados os documentos descritos no Art.16.

Art. 23º. Aprovados os projetos e o cronograma de execução, o requerente pode dar início às obras.

Art.24º. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, de acordo com o cronograma, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização ou não do início dos trabalhos.

Parágrafo único. Após deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.

Art. 25º. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Regulamento, será expedido o "Certificado de Registro", constando no mesmo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado), nome fantasia, carimbos, selos, chancelas de órgãos regulador, e outros detalhes necessários.
Parágrafo único. Após o estabelecimento receber o registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar apto às legislações que regem o SIM, o mesmo receberá o certificado de registro, com seu respectivo número (ANEXO 1.9). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado pelo SIM quando ocorrer alguma falta grave por parte da empresa ou mesmo quando solicitado pela mesma. Quando houver alterações na razão social da empresa o certificado deve ser atualizado. Quando o Município estiver com seu serviço de inspeção equivalente, o mesmo pode indicar empreendimentos para a adesão ao SUSAF-PR, SELO ARTE ou SISBI, vindo a integrar o **Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná** - SUSAF-PR, ou o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, O empreendimento receberá no certificado a chancela ou identificação, do SUSAF-PR, SELO ARTE ou SISBI, dentro dos padrões e com autorização oficial do órgão regulador.

Art. 26º. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos projetos.

Parágrafo único: É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, cujos projetos não tenham sido previamente aprovados pelo Serviço de Inspeção Animal - SIM/POA.

Art. 27º. Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão providenciar a criação e implantação de práticas que visem o controle higiênico-sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no estabelecimento.

Parágrafo único. Ficam sujeitos ao que dispõe este artigo os estabelecimentos que elaboram, industrializem, armazenem, fracionem, transportem ou comercializem alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM.

Art. 28º. O plano de treinamento contendo práticas higiênico-sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado seguindo as regras previstas pela Portaria N.º 368/1997 do MAPA, ou outros que venham a substituí-la.

CAPÍTULO VIII
DO FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 29º. O abate de animais para o consumo público, ou para matéria prima, na fabricação de derivados, bem como, o beneficiamento de leite, e outros produtos de origem animal no Município, estarão sujeitos às seguintes condições:

§ 1º O abate, a industrialização de carnes e do leite, e de outros produtos de origem animal, só poderão ser realizados no Município, em estabelecimentos registrados na União, Estado ou Município, tendo assim livre trânsito.

§ 2º Os animais e seus produtos deverão ser acompanhados de documentos sanitários e fiscais pertinentes, para identificação e procedência.

§ 3º Os animais deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post-mortem" e abatidos mediante processo humanitário. A manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deverá observar os requisitos de uma boa higiene.

§ 4º Os veículos de transporte de carnes e vísceras comestíveis, e de outros produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares. A critério do SIM, o transporte poderá ser realizado apenas com meio isotérmico, desde que atendidos os aspectos de higiene e que a temperatura dos produtos seja mantida até o seu local de entrega, conforme legislações vigentes.

Art. 30º. Localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

Art. 31º. Ser instalado, de preferência, no centro de terreno, devidamente cercado, afastado dos limites das vias públicas no mínimo dez (10) metros e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte, exceção para aqueles já instalados e que não disponham de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiorizadas.

Art. 32º. Dispor de abastecimento de água potável e clorada para atender, suficientemente, às necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias.

Art. 33º. Dispor de água quente para usos diversos e suficiente às necessidades do estabelecimento.

Art. 34º. Dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.

Art. 35º. Possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais, bem como para permitir uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 36º. Ter paredes lisas, de cor clara, de fácil higienização e impermeáveis com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM.

Art. 37º. Possuir forro de material impermeável, resistente a umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujeira, de fácil lavagem e desinfecção. Podendo salas de abates serem dispensadas nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.

Art. 38º. Dispor de dependência de uso exclusivo para a recepção dos produtos não comestíveis e condenados. A dependência deve ser construída com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.

Art. 39º. Dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis, de preferência de aço inoxidável, para a manipulação dos produtos comestíveis e que permitam uma adequada lavagem e desinfecção.

Art. 40º. Dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.

Art. 41º. Dispor nas dependências do estabelecimento, de pias, sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, e em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade.

§ 1° Os acessos às dependências devem ser providos de barreira sanitária completa, constando de lava-botas, sanitizante, pia para higienização das mãos, sabão líquido inodoro, papel toalha e lixo provido de tampa com acionamento a pedal.

§ 2° Os esterilizadores citados neste artigo devem ser utilizados exclusivamente para higienização constante de facas, fuzis (chairas), serras e demais instrumentos de trabalho. Os mesmos devem possuir carga completa de água limpa, e a temperatura da água não deve ser inferior a 82,2° C, e para estabelecimentos de aves não deve ser inferior a 85° C (oitenta e dois graus centígrados e dois décimos).

Art. 42º. Dispor de rede de esgoto em todas as dependências, com dispositivo que evite o refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligada a tubos coletores e estes ao sistema geral de escoamento e de instalação para a retenção de gordura, resíduos e corpos flutuantes, bem como, de dispositivo para a depuração artificial das águas servidas e de conformidade com as exigências dos órgãos oficiais responsáveis pelo controle Ambiental.

Art. 43º. Dispor, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de operários, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo.

Art. 44º. Dispor de suficiente "pé direito" nas diversas dependências, de modo que permita a disposição adequada dos equipamentos, principalmente da trilhagem aérea, a fim de que os animais dependurados após o atordoamento permaneçam com a ponta do focinho distante do piso, de forma que não haja contaminação da carcaça.

Art. 45º. Dispor de pocilgas cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados apresentando ligeiro caimento no sentido dos ralos. Deverá ainda ser provido de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão suficiente, para facilitar a lavagem e desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte.

Parágrafo único. Os currais e pocilgas deverão dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção "ante-mortem".

Art. 46º. Dispor de espaços mínimos e de equipamentos que permitam as operações de atordoamento, sangria, esfola, evisceração, inspeção, resfriamento, armazenagem, estocagem, acabamento das carcaças e da manipulação dos miúdos, com funcionalidade e que preservem a higiene do produto final além de não permitir que haja contato das carcaças já esfoladas, entre si ou por contaminações cruzadas, antes de terem sido devidamente inspecionadas pelo SIM.

Art. 47º. Prover a seção de miúdos, quando prevista, de separação física entre as áreas de manipulação do aparelho gastrointestinal e das demais vísceras comestíveis.

Art. 48º. Dispor de telas em todas as janelas e/ou dispositivos de fechamento automático em outras passagens para o interior, de modo a impedir a entrada de insetos, pássaros e roedores.

Art. 49º. Dispor de almoxarifado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria.

Art. 50º. Dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada do estabelecimento.

Art. 51°. As demais informações e especificações não contidas neste capítulo, deverão seguir as normas técnicas de instalações e equipamentos equivalentes ao Decreto nº 9.013, de 29 de Março de 2017 – RIISPOA e outras que vierem a substituí-la.

Art.52º. Será permitido o sacrifício dos animais somente após a prévia insensibilização, utilizando-se o método adequado à espécie. A sangria deve ser imediata e completa respeitando-se o tempo mínimo de 3 minutos, antes do qual não poderá ser realizado nenhum procedimento.

Parágrafo único. As etapas que antecedem a sangria dos animais, incluindo o manejo pré-abate e a insensibilização, devem seguir normas específicas de Abate Humanitário.

Art. 53º. Em suínos, depilar e raspar, logo após ao escaldamento em água quente, utilizando-se temperaturas e métodos adequados, acrescentando também a necessária lavagem da carcaça antes da evisceração, conforme legislação específica vigente. Quando usados outros métodos de abate, os procedimentos higiênicos deverão ser atendidos rigorosamente.

§ 1º Permitir-se-á apenas o coureamento de suínos mediante aprovação e autorização do SIM.

§ 2º No caso de aves a escaldagem também será realizada em tempo e métodos adequados à boa tecnologia e à obtenção de um produto em boas condições higiênico-sanitárias.

Art. 54º. Eviscerar, sob as vistas de funcionário do SIM em local em que permita o pronto exame das vísceras, com identificação entre estas, a cabeça e carcaça do animal. Em casos de evisceração retardada, a destinação será realizada a critério do médico veterinário.

Art. 55º. Executar os trabalhos de evisceração com todo cuidado a fim de evitar que haja contaminação das carcaças provocada por operação imperfeita, devendo os serviços de inspeção sanitária, em casos de contaminação por fezes e/ou conteúdo ruminal, aplicar as medidas higiênicas preconizadas.

Art.56º. As operações de abate devem ser efetuadas de forma a manter a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras. Nos casos em que o SIM julgar necessário, que em função da velocidade de abate a empresa não conseguir realizar a relação cabeça, víscera e carcaça, os mesmos devem ser identificados.

Art. 57º. A inspeção "ante" e "post mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, obedecerá no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstas pela Lei Federal N° 1.283 de 18 de dezembro de 1950 e alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal aprovado pelo Decreto Federal N° 9.013, de 29 de março de 2017 e alterações.

Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

Art. 58º. Considerar, quando da inspeção de animais, carcaças e vísceras o previsto nos Art. 54º e 55° deste decreto as limitações do estabelecimento, admitindo o aproveitamento condicional de carcaças e/ou vísceras, apenas nos casos em que houver condições para tal.

Art. 59º. A critério do SIM, permitir-se-á a retirada de materiais condenados para a industrialização fora do estabelecimento (graxaria industrial), sendo que o seu transporte será efetuado em recipientes e/ou veículos fechados específicos e apropriados.

CAPÍTULO IX
DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E PESSOAL

Art.60º. Todas as dependências dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene, antes, durante e após a realização dos trabalhos.

Art. 61°. Será exigido que os operários lavem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e a saída de sanitários.

Art. 62º. Marcar o equipamento, carrinhos, tanques, caixas de modo a evitar qualquer confusão entre os destinados a produtos comestíveis e os usados no transporte ou depósito de produtos não comestíveis.

Art. 63º. É de responsabilidade dos estabelecimentos, lavar e desinfetar diariamente e convenientemente os pisos e paredes, assim como o equipamento e utensílios usados nos estabelecimentos. Os produtos de higienização empregados devem ser previamente aprovados pelos órgãos competentes.

Art. 64º. Os estabelecimentos controlados pelo SIM devem ser mantidos livres de moscas, mosquitos, baratas, ratos, camundongos e quaisquer outros insetos, além de gatos, cães e outros animais, agindo-se cautelosamente quanto ao emprego de venenos, cujo uso só é permitido nas dependências não destinadas a manipulação ou depósito de produtos comestíveis e mediante expressa autorização do SIM.

Parágrafo único. Para estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no SIM será exigido programa de combate a pragas e roedores, devendo ser executado por profissional da área ou empresa terceirizada.

Art. 65º. Exigir do pessoal que trabalha com produtos comestíveis, desde a área de sangria até a expedição, o uso de uniforme completo de cor branca, mantidos convenientemente limpos.

Parágrafo único. Por "uniforme completo" entende-se calça, camiseta ou jaleco, protetor de cabeça (gorro ou toca, e quando necessário capacete) e botas.

Art. 66º. Exigir do pessoal que manipula produtos condenados e/ou não comestíveis, que realiza a desinfecção dos equipamentos e instrumentos com produtos apropriados e aprovados, uniformes diferenciados.

Art. 67º. Será proibido que o pessoal faça suas refeições nos locais de trabalho, bem como, deposite produtos, objetos e material estranho a finalidade da dependência, ou ainda guardar roupas de qualquer natureza. Também é proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

Art. 68º. Far-se-á todas as vezes que o SIM julgar necessário, a substituição, raspagem, pinturas e reparos em pisos, paredes, tetos e equipamentos.

Art. 69º. Lavar e desinfetar, tantas vezes quanto necessário, os pisos, cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocilgas, apriscos e outras instalações próprias para guardar, pouso e contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como, de quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM.

Art. 70º. Inspecionar e manter convenientemente limpas as caixas de sedimentação de resíduos, ligadas e intercaladas a rede de esgoto.

Art. 71º. Conservar ao abrigo de contaminação de qualquer natureza, os produtos comestíveis durante a sua obtenção, embarque e transporte.

Art. 72º. É vedado o emprego de vasilhames de cobre, latão, zinco, barro, ferro estanhado, madeira ou qualquer outro utensílio que por sua forma e composição possa causar prejuízos a manipulação, estocagem e transporte de matérias primas e de produtos usados na alimentação humana.

Art. 73º. A inspeção de saúde é exigida para qualquer empregado do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências. Sempre que ficar comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer doenças infecto-contagiosas ou repugnantes em qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento será ela imediatamente afastada do trabalho, cabendo ao serviço de inspeção sanitária comunicar o fato a autoridade da saúde pública. É obrigatório o uso de carteirinha de saúde com a expressão "apto a manipular alimentos".

Art. 74º. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.

Art.75º. Inspecionar previamente, os continentes quando destinados ao acondicionamento de produtos utilizados na alimentação humana sendo rejeitados os que forem julgados sem condições de uso. De modo algum é permitido o acondicionamento de matérias- primas ou produtos destinados a alimentação humana em carrinhos, recipientes ou demais continentes que tenham servido a produtos não comestíveis. Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.

Art. 76º. Não é permitida a guarda de material estranho nos depósitos de produtos, nas salas de matança e seus anexos e na expedição. Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

Art. 77º. Higienizar, diariamente, ou sempre que necessário os instrumentos de trabalho.

Art. 78º. Vetar a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pela chefia do estabelecimento, ou pelo encarregado do SIM.

Art. 79º. As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação e aprovação os Programas de Auto Controle (PAC). Sendo de sua responsabilidade a implementação dos autocontroles na indústria a fim de estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal - SIM implantar e executar, de forma compulsória, autocontroles em seus procedimentos de abate, beneficiamento, produção, fabricação, manipulação, conservação, armazenagem e transporte, como pré-requisitos para seu registro e reconhecimento no Serviço de Inspeção Municipal - SIM, **Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná** - SUSAF-PR ou Sistema Brasileiro de Inspeção - SISBI - que integra o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA - assim como naqueles que, mesmo não participando do SUSAF-PR ou SISBI, estão sob fiscalização de Serviço de Inspeção Municipal que tenha estabelecimentos nele habilitado. Também estabelece os procedimentos de fiscalização local e documental ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM/POA.

§ 1º Os Programas de Auto Controle, que devem ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões, a saber:
1 - Manutenção de instalações e equipamentos;
2 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;
3 - Iluminação;
4 - Ventilação;
5 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento;
6 - Águas residuais;
7 - Controle integrado de pragas;
8 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO;
9 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários;
10 - Procedimentos Sanitários das Operações - PSO;
11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade;
12 - Controle das temperaturas;
13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;
14 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos;
15 - Controle de formulação dos produtos;
16 - Bem-estar animal;
17 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;
18 - Material Específico de Risco (MER).

§ 2º As agroindústrias integrantes do SISBI devem desenvolver e implantar todos os autocontroles descritos acima, já para aquelas que não fazem parte e possuem o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), ou SUSAF-PR, devem desenvolver e implantar os autocontroles número 1, 5, 7, 8, 9, 11, 12 e 14.

§ 3º A implantação dos programas de autocontroles deve ser conforme o ANEXO 3 deste regulamento. Esses autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção e acondicionamento, processamento, manipulação,

fabricação, conservação, guarda, estocagem e transporte, de matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos, quais os cuidados na manutenção de instalações, máquinas, equipamentos e utensílios, dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, da iluminação e da ventilação, como é realizado o controle da água de abastecimento da indústria, os cuidados com as águas residuais, os procedimentos para o controle de pragas, da limpeza e sanitização, assim como para o controle da higiene, dos hábitos higiênicos, da saúde e dos treinamentos dos operários. Também devem ser contemplados os procedimentos sanitários das operações, os procedimentos padronizados de higiene pré e operacional, a forma em que são realizados os controles das temperaturas dos ambientes e dos processos, o controle das calibrações e aferições dos equipamentos de monitoramento dos processos, dos laboratórios e das análises laboratoriais, das formulações dos produtos e do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, quando for o caso. Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos.

§ 4º Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: o que? Quem? Como? Onde? Quando? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção. Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas.

CAPÍTULO X
DA EMBALAGEM E ROTULAGEM

Art. 80º. Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, embarque, transporte e armazenagem.

Art. 81º. Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana só podem ser acondicionados ou embalados em recipientes aprovados pelo órgão de fiscalização competente.

Art. 82º. Recipientes anteriormente usados só podem ser aproveitados para o envasamento de produtos e matérias-primas utilizadas na alimentação humana, quando absolutamente íntegros, perfeitos e higienizados.

Parágrafo único. Em hipótese alguma podem ser utilizados, se anteriormente tenham sido empregados no acondicionamento de produtos e matérias-primas de uso não comestível.

Art. 83º. Todos os produtos de origem animal entregues ao comercio devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este Regulamento, com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ - de cada produto e em conformidade com as normas da ANVISA, INMETRO, ADAPAR e MAPA.

Parágrafo único. A função principal do controle de registro de produtos e controle de rótulos é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle de rótulos com a logomarca do SIM, SUSAF-PR, SELO ARTE ou SISBI. Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, de que trata o Título VII, Capítulo I, do RIISPOA.

Art. 84º. As solicitações para aprovação prévia do registro, alteração e cancelamento de produtos serão encaminhadas ao SIM, devendo ser conforme o ANEXO 4 deste regulamento.

Parágrafo único. Com o objetivo de estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização da rotulagem enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, das empresas registradas, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados ou registrados no SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os vão beneficiar.

Art. 85º. A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.

Art. 86º. Os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ (Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade) ou outra legislação vigente, somente serão registrados após a realização de estudos científicos, consultas e publicações de normas técnicas. Porém, o estabelecimento poderá comprovar os padrões do produto através de laudos de analises laboratoriais e embasamento cientifico, descrevendo os padrões em que o produto se enquadra no memorial descritivo do produto, mediante aprovação do SIM.

Art. 87º. As carcaças, as partes de carcaças e cortes armazenados ou em trânsito, ou entregues ao comercio, devem estar identificados, por meio de carimbos, etiquetas ou rótulos e embalados conforme modelos fornecidos e aprovados pelo SIM.

Parágrafo Único. Para carcaças e partes de carcaças, deverão ser utilizadas etiquetas lacres.

Art. 88º. Modelos dos carimbos para uso no Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

§ 1º Para fins de padronização, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA:

Modelo 1:

- Dimensões: 2,5cm (dois centímetro e meio) de diâmetro.

- Forma: circular.

- Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra "INSPECIONADO" com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito.

- Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

Modelo 2**:**

- Dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro.

- Forma: circular.

- Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra "INSPECIONADO" com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito.

- Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

Modelo 3**:**

- Dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura.
- Forma: elíptica.

- Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres “NOME DO MUNICICPIO” e acompanhando a curva inferior a sigla “SIM todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 20, em negrito.
- Uso: carcaças de bovinos, bubalinos, suínos e ovinos em condições de consumo em natureza, aplicado externamente sobre as massas musculares de cada quarto.
- A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

Modelo 4:
“ABREVIAÇÃO DO NOME DO MUNICÍPIO/SIM Reg. 000 - 000”
- Dimensões: em linha horizontal com no Máximo 20 caracteres.
- Forma: digitado em posição horizontal.
- Dizeres: impresso na ultima linha da etiqueta, que consta a denominação do produto, em letras maiúsculas a “ABREVIAÇÃO DO NOME DO MUNICÍPIO” e separado por barra a palavra “SIM”, um espaço em branco, seguido do registro abreviado “Reg”, mais o número do estabelecimento com três dígitos separados por um traço o número ou código do produto de três dígitos; representado no seguinte formato: ABREVIAÇÃO DO NOME DO MUNICÍPIO/SIM Reg. 000 - 000. Todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito.
- Uso: em produtos de origem animal e derivados fracionados e temperados por mercados e supermercados com emissão de etiqueta em balança eletrônica juntamente com o nome do corte ou produto fracionado e temperado.

§ 2º As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, desde que acondicionadas por peças, em embalagens individuais e invioláveis, devendo constar o carimbo juntamente com os demais dizeres exigidos no rótulo.

Art. 89º. Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Art. 90º. O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal–SIM, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.

Art. 91º. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar as dimensões, forma, dizeres, tipo e cor única, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal–SIM.

Art. 92º. O carimbo utilizado durante o abate deve ficar sob a guarda do SIM/POA.

Art. 93º. Os carimbos destinados à carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de nylon ou cobre.

CAPÍTULO XI
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 94º. A periodicidade e o tipo das analises laboratoriais dos produtos, água e outros, a serem efetuados pelo estabelecimento registrado, serão definidos pelo controle de qualidade, observando a legislação pertinente.

Parágrafo Único: A coleta de analises oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos no ANEXO 2 deste regulamento.

CAPÍTULO XII
DAS INFRAÇÕES

Art. 95º. As infrações ao presente Regulamento, em conformidade com a Lei Federal Nº 7.889 de 23 de Novembro de 1989 que dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências e do Decreto Nº 9.013, de29 de março de 2017 - RIISPOA. e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.
Parágrafo único: O Serviço de Inspeção seguirá as infrações previstas no ANEXO 8 deste regulamento. Devendo o SIM manter um histórico que deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

CAPÍTULO XIII
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SIM

Art. 96º. O SIM deverá dispor de pessoal técnico de nível superior (Médico Veterinário) e nível médio em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária "ante e post-mortem" e tecnológica, obedecendo à legislação vigente.

§ 1º A inspeção “ante e post-mortem” é privativa do Médico Veterinário.

§ 2º O profissional de nível médio deve ser habilitado para desempenhar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação e autosserviços, auxiliar nas inspeções de agroindústrias, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda e produção de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Realizar trabalhos e controles administrativos do serviço de inspeção, exercer atividades de planejamento, coordenação e execução das ações de fiscalização sanitária; Fiscalizar a qualidade das águas de uso coletivo; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua responsabilidade.

Art. 97º. O SIM deve dispor de meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate, industrialização de carnes, produção de leite e derivados, condenações e outros dados que porventura se tornem necessários.

Parágrafo único: O Serviço de Inspeção deve ter estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia esta descrita no ANEXO 5 deste regulamento. A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas e etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase devem ser: Protocolo, Arquivamento, Empréstimo, Consulta e Destinação.

Art. 98º. O SIM deverá ter veículos a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários a execução das atribuições.

CAPITULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 99º. As matérias-primas, de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio Município deverão proceder de estabelecimento sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal, ou equivalente, estadual ou do próprio município devidamente identificado por rótulos, carimbos, documentos sanitários e fiscais pertinentes.
Parágrafo único. Tratando-se de carnes in natura, deverão ser submetidos ao tratamento por frio no próprio estabelecimento de origem.

Art. 100º. Os produtos industrializados serão devidamente rotulados conforme as determinações do SIM.

Art. 101º. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de massa, deverão ter aprovação nos órgãos competentes do Ministério da Saúde.

Art. 102º. As formulações utilizadas nos Produtos de Origem Animal deverão ser previamente aprovadas pelo SIM seguindo os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade dos Produtos, ou conforme aprovação prévia do Serviço de Inspeção.

Art. 103º. Sempre que possível, o Departamento de Agropecuária deve facilitar a seus técnicos a realização de estágios e cursos, participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Regulamento.

Art. 104º. O SIM organizará, em conjunto com outros órgãos públicos, os serviços de fiscalização a nível de consumo. Esta inspeção exigirá a comprovação e a documentação da origem, bem como, as condições de higiene das instalações, operações e equipamentos do estabelecimento.

§ 1º Para controle da rastreabilidade, os estabelecimentos devem seguir o disposto no ANEXO 7 deste regulamento. Esses controles visam estabelecer procedimentos operacionais padrões que possibilitem rastrear todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias primas até a comercialização do produto acabado. Aplica-se a todas as atividades realizadas pelo estabelecimento que tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

§ 2º Para combate a fraudes de produtos de origem animal, os estabelecimentos devem seguir o disposto no ANEXO 6 deste regulamento. Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente colocado no mercado com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor. A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorado pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, APPCC - Portaria MAPA nº 46/1998, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/DAS).

Art. 105º. Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá solicitar um Regime Especial de Fiscalização (REF).

Art. 106º. Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 107º. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente regulamento serão resolvidos pelos responsáveis do SIM e/ou os gestores municipais.

Art. 108º. Ficam aprovados os modelos de ANEXOS deste regulamento para uso do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA e suas atualizações, nos termos deste Decreto.

Art. 109º. As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.

Parágrafo único: Os estabelecimentos de Inspeção Permanente terão sua carga horária semanal, e os de Inspeção Periódica terão sua carga horária mensal, estabelecidas no programa de trabalho, consideradas para efeito de cobrança da taxa de inspeção mensal.

Art. 110º. Em casos que gerem dúvida ou não estejam estabelecidos neste decreto, seguem-se as leis superiores do Ministério da Agricultura e suas atualizações.

Art. 111º. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial o Decreto 114/97 de 04 de dezembro de 1997.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS

Gabinete do Prefeito Municipal de Enéas Marques/PR, Em 07 de junho de 2021.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Maria Cataneo
Código Identificador:1E6662BB

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 63/2021 - MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.20/2021

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
E-MAIL: licitacao@fenix.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021

O Pregoeiro do Município de Fênix torna público, para conhecimento a quem interessar possa que de acordo com a legislação em vigor, encontra-se aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO,** para o seguinte,

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MOTORISTAS PARA LINHA LEVE E PESADA E OPERADOR DE MÁQUINA, NA FORMA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

TIPO: MENOR PREÇO.

INICIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 10/06/2021.

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 13h30min do dia 23/06/2021.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 14h00min do dia 23/06/2021.

VALOR MÁXIMO ANUAL: R$ 816.185,69 (oitocentos e dezesseis mil, cento e oitenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10.520/02, Lei 8666/93 e o Decreto Municipal nº 10/2006 e as Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014 e Decreto Federal 10.024/2019.

INFORMAÇÕES: www.fenix.pr.gov.br, e-mail: licitacao@fenix.pr.gov.br ou Fone: (44)3272–8000 - Departamento de Licitação.

Fênix, 09 de junho de 2021.

NILSON CRISTIANO MEIRA ALEIXO
Pregoeiro

Publicado por:
Rubens Humberto Vasconcelos Calixto
Código Identificador:D20707EE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 62/2021 - MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO Nº.19/2021

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
E-MAIL: licitacao@fenix.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2021

A presente licitação é exclusiva para Microempresas (ME) e Pequenas Empresas (EPP), COM SEDE NA REGIÃO DA COMCAM, compreendendo os seguintes Municípios: Altamira do Paraná/Pr, Araruna/Pr, Barbosa Ferraz/Pr, Boa Esperança/Pr, Campina da Lagoa/Pr, Campo Mourão/Pr, Corumbatai do Sul/Pr, Engenheiro Beltrão/Pr, Farol/Pr, Fenix/Pr, Goioere/Pr, Iretama/Pr, Janiopolis/Pr, Juranda/Pr, Luiziania/Pr, Mambore/Pr, Moreira Sales/Pr, Nova Cantu/Pr, Peabiru/Pr, Quarto Centenário/Pr, Quinta do Sol/Pr, Rancho Alegre do Oeste/Pr, Roncador/Pr, Terra Boa/Pr, Ubirata/Pr, conforme disposição da Lei nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Municipal 09/2020.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Fênix, Estado do Paraná, torna público, que encontra-se aberta a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do topo **MENOR PREÇO**, objetivando o Registro de Preços para a eventual contratação do objeto abaixo:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR OFICINAS A SEREM REALIZADOS ATRAVÉS DO CRAS.

TIPO: MENOR PREÇO.

INICIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 10/06/2021.

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 08h30min do dia 23/06/2021.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 23/06/2021.

VALOR MÁXIMO: 282.803,20 (Duzentos e oitenta e dois mil, oitocentos e três reais e vente centavos)

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10.520/02, Lei 8666/93 e o Decreto Municipal nº 10/2006 e as Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014 e Lei Municipal nº 09/2020 e Decreto Federal 10.024/2019.

INFORMAÇÕES: www.fenix.pr.gov.br, e-mail: licitacao@fenix.pr.gov.br ou Fone: (44)3272–8000 - Departamento de Licitação.

Fênix, 08 de junho de 2021.

NILSON CRISTIANO MEIRA ALEIXO
Pregoeiro

Publicado por:
Rubens Humberto Vasconcelos Calixto
Código Identificador:57F286C1

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI - PRESERV
AVISO DE CANCELAMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 04/2021

O Superintendente da CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI, com fulcro na Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores, torna público o CANCELAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 04/2021, por razões de interesse público, cujo objeto é contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica para adequação da legislação previdenciária nos termos da EC 103/2019 e implantação do novo plano de cargos e carreira e renumeração da estrutura administrativa do PRESERV.

PAULO SERGIO BERNARDINO DE OLIVEIRA
Superintendente

Publicado por:
Jeane Gomes Barbosa de Lima
Código Identificador:2C31601F

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021
RECLASSIFICAÇÃO

Tendo em vista o resultado da reclassificação do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 004/2021, de 01 de março de 2021, com abertura e julgamento das documentações referente a reclassificação em 09 de junho de 2021, e verificado que não houve recursos, eu José Roberto Bocalon, Pregoeiro, designado pela Portaria nº 030/2021, ADJUDICO o objeto constante dos seguintes itens, do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 004/2021 para Registro de Preços, as Empresas classificadas em segundo e terceiro lugar conforme histórico do Pregão, respectivamente conforme segue:

EMPRESA	**LOTE 01**
BM INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 40.035.561/0001-40.	Itens – 04,20.
EMPRESA	**LOTE 01**
CRISTIANO PARRA VIEIRA, CNPJ N° 10.641.724/0001-78.	Item – 07.

É A DECISÃO.

Saudade do Iguaçu, PR, 09 de junho de 2021.

JOSÉ ROBERTO BOCALON
Pregoeiro

Publicado por:
Alex Sandro da Rosa Batista
Código Identificador:041F5B5A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

Tendo em vista o parecer jurídico e a ADJUDICAÇÃO do Pregoeiro, que apurou o resultado da reclassificação processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 004/2021 - SRP, de 01/03/2021, com abertura do envelope de habilitação em 09/06/2021 e não existindo interposição recursal, eu Darlei Trento, Prefeito Municipal, torno público a HOMOLOGAÇÃO do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 004/2021 para Registro de Preços, conforme o ato de ADJUDICAÇÃO, a seguinte Empresa:

BM INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 40.035.561/0001-40.

Que apresentaram os menores preços para registro

É A DECISÃO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, PR, 09 de junho 2021.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex Sandro da Rosa Batista
Código Identificador:C3F5FDC2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 052/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021
OBJETO: Contratação de Agência Integradora para Estágios Supervisionados oferecidos pelo Município de Saudade do Iguaçu, incluindo o processo seletivo simplificado, de acordo com a legislação que rege a matéria (Lei 11.788/08), nas condições estipuladas em Edital.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.
ABERTURA: Dia 22 de junho de 2021 às 14:00 horas.
INFORMAÇÕES REFERENTE AO EDITAL: Na Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, à Rua Frei Vitor Berscheid, 708– Centro - Saudade do Iguaçu-Pr., telefone No. (046) 3246-1166 ou pelo site: http://www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitacoes.php

Saudade do Iguaçu - PR, 09 de junho de 2021.

DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gleise Aparecida Braga Pelizzari
Código Identificador:AFB1B375

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ
PORTARIA Nº 003/2021

LINCONL CARVALHO DE MELLO ALBANO, Presidente da Câmara Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, regimentais inerentes ao exercício do cargo:

RESOLVE:

I – Conceder, a requerimento da Servidora NILCEIA SOARES NOGUEIRA ROSOLEM ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, a conversão em espécie da Licença Prêmio por assiduidade de 03 (três) meses, de acordo com Artigo 37, § 3º da Lei 705/2018, Sistema de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores do Legislativo do Município de Abatiá.

II- Revogam-se as disposições em contrário.

III- Registre-se e publique-se.

Gabinete da Presidência, 09 de junho de 2021.

LINCOLN CARVALHO DE MELLO ALBANO
Presidente

Publicado por:
Wagner Batista Castilho
Código Identificador:1B703B88

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXT. DO CONT. Nº 10/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2021.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021.
CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
CONTRATADA: Inova Soluções em Telecomunicações Ltda.
OBJETO: Aquisição e implantação de solução completa de telefonia IP e gerenciamento do sistema baseado em PABX IP.
VALOR: R$ 40.600,00 (quarenta mil e seiscentos reais).
VIGÊNCIA: 09/06/2021 a 08/06/2022.

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:7BA0BA65

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
EDITAL DE AVALIAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Agudos do Sul-PR, Leonides Ferreira de Melo, torna público, a quem interessar, o resultado de avaliação de desempenho de estágio probatório do servidor SERGIO LUIZ CHAVES, lotado no cargo de Advogado/Procurador, nos termos da Lei Municipal n° 409/2007, da Lei Municipal n° 909/2018, da Resolução nº 08 de 12 de agosto de 2019, decreto 10 de 12 de agosto de 2019 e decreto 23 de 07 de junho de 2021, conforme tabela abaixo:

Período Avaliado	**Sergio Luiz Chaves** Advogado / Procurador
1º Avaliação: agosto de 2018 a agosto de 2019. (12 meses)	10,0
2º Avaliação Setembro de 2019 a abril de 2020. (20 meses)	10,0
3º Avaliação: maio de 2019 a fevereiro de 2021. (30 meses)	9,0
Resultado	**Apto**

Publique-se.

Registre-se e Publique-se.

Agudos do Sul, 10 de junho de 2021.

LEONIDES FERREIRA DE MELO
Presidente

Publicado por:
Mauri Munhoz de Camargo Filho
Código Identificador:44818B71

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 32/2021

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021

FICA DISPENSADA A LICITAÇÃO, NA FORMA DO ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, A CONTRATAÇÃO ABAIXO ESPECIFICADA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO.

CONTRATADA: CAMPOS SISTEMAS LTDA
CNPJ: 07.793.244/0001-08
ENDEREÇO: Av Gabriel Kaiss, nº 40, Campo do Tenente - PR – CEP 81.670-360
VALOR: R$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
02.01 Administração Geral
02.01.04 Administração
02.01.04.122 Administração geral
02.01.04.122.0002 Gestão Administrativa transparente

02.01.04.122.0002.2.002 Manutenção das atividades da administração geral
21 - 3.3.90.39.00.00.00- Outros serviços de terceiros – Pessoa 00000.100000.01.07.00.00 – Recursos ordinários (livres).

Agudos do Sul, 08 de junho de 2021.

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Ribas
Código Identificador:A96922EE

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº166, DE 07 DE JUNHO DE 2021. REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

O Prefeito Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar a Servidora **DEBORA FERREIRA DA ROCHA,** portadora da CI/RG n°12.581.3369-0/PR e CPF nº114.221.969-09 matrícula sob nº 2822, do Cargo em Provimento de Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO AO CRÉDITO EMPREENDEDOR, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Agudos do Sul - PR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data, revogadas às disposições em contrário.

Cumpra-se e registre-se.

Agudos do Sul, em 07 de junho de 2021.

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cheila dos Santos Lima
Código Identificador:AC5DB21A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021
DETENTOR: ARNO LUIZ DE LIMA – MANILHAS ME
CNPJ: 27.600.164/0001-06
DATA DE ASSINATURA: 09/06/2021
VIGÊNCIA: 09/06/2022

ITEM	UND.	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	R$ UNITÁRIO
1	UN	60	MEIO TUBO DE CONCRETO Ø 0,20	MACTUBO	16,99
2	UN	60	MEIO TUBO DE CONCRETO Ø 0,30	MACTUBO	17,95
3	UN	60	MEIO TUBO DE CONCRETO Ø 0,40	MACTUBO	24,99
4	UN	110	MEIO-FIO CONCRETO C=80CM H=15CM	MACTUBO	17,99
5	UN	510	MEIO-FIO CONCRETO C=80CM H=29,5CM	MACTUBO	17,39
8	UN	60	TUBO DE CONCRETO Ø 0,20 SIMPLES	MACTUBO	19,43
10	UN	160	TUBO DE CONCRETO Ø 0,40 SIMPLES	MACTUBO	33,99
11	UN	110	TUBO DE CONCRETO Ø 0,60 CA 1	MACTUBO	104,87
15	M2	1950	LAJOTA SEXTAVADO DE CONCRETO H= 8CM	MACTUBO	36,49
16	M2	650	LAJOTA SEXTAVADO DE CONCRETO H= 8CM	MACTUBO	36,49

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2021
DETENTOR: BRASTUBOS ARTEFATOS DE CIMENTO E TERRAPLANAGEM EIRELI
CNPJ: 07.859.451/0001-28
DATA DE ASSINATURA: 09/06/2021
VIGÊNCIA: 09/06/2022

ITEM	UND.	QTDE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	R$ UNITÁRIO
9	UN	110	TUBO DE CONCRETO Ø 0,30 SIMPLES	BRASTUBOS	R$ 26,85
12	UN	60	TUBO DE CONCRETO Ø 0,80 CA 1	BRASTUBOS	R$ 215,00
13	UN	80	TUBO DE CONCRETO Ø 1,00 CA 1	BRASTUBOS	R$ 301,00
14	UN	40	TUBO DE CONCRETO Ø 1,20 CA 1	BRASTUBOS	R$ 455,00

JESSE DA ROCHA ZOELLNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristina Pires Pereira Nascimento
Código Identificador:63584E12

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2021

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 074/2021
Partes:**MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA PRIME TRANSPORTES & SERVIÇOS EIRELI.**
Objeto: **"CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, AS QUAIS SERVIRÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR, NA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS, LOGRADOUROS, PRÓPRIOS PÚBLICOS, PRAÇAS, ACESSOS, LIMPEZA E DESENTUPIMENTOS DE GALERIAS DE ÁGUA PLUVIAIS, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM, ESVAZIAMENTO DE ALAGADOS, TERRAPLANAGEM DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS, TRANSPORTE E TRANSBORDO DE MATERIAIS"**.
Prazo de Execução e Vigência**: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO RESPECTIVO.**
Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 2.999.984,10 (dois milhões novecentos e noventa e nove mil novecentos e oitenta e quatro reais e dez centavos).**
Data de Assinatura**: 01.06.2021.**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
08.01	*SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA*
15.451.0032.2.025	*Manutenção das Vias Urbanas*
3.3.90.39.00 - 1000	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 151*
3.3.90.39.00 - 1510	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 152*
3.3.90.39.00.-.1511	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 153*
15.452.0032.2.027	*Manutenção das Ruas e Avenidas – Royalties e CIDE*
3.3.90.39.00 - 1504	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 161*
3.3.90.39.00 - 1512	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 162*
26.782.0032.2.028	*Manutenção de Estradas Vicinais*
3.3.90.39.00 - 1000	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 166*
26.782.0032.2.029	*Manutenção das Estradas Vicinais – Royalties e CIDE*
3.3.90.39.00 - 1504	*Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 170*

Almirante Tamandaré, 09 de junho de 2021

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:D9FF4109

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

A comissão Especial de Licitação de Obras Públicas, torna público que fará realizar às 09H00MIN do dia 11 de Junho de 2021, na Rua Emílio Johnson n°360 no setor de Licitação da Prefeitura Municipal - Bairro centro – Almirante Tamandaré/PR - Sessão para Abertura das propostas de preços.

***Recomendamos a presença de apenas 1 (um) representante por empresa credenciado, para evitar aglomerações.**

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no e-mail licitacoes@tamandare.pr.gov.br ou (41) 3699-8640

09 de junho de 2021

GERÔNIMO TEIDER ROCHA
Comissão Especial de Obras

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:E131426A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
RATIFICAÇÃO - INEXIBILIDADE 004/2021

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2021

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, no uso de suas atribuições legais, e ressaltando a necessidade, conveniência e interesse da Administração Pública, com fundamento nas disposições da Lei nº 8.666/93 e alicerçado no Parecer Jurídico, pelo presente ato, **RATIFICA a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2021** visando a **"**aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, para alunos da rede municipal de educação básica do Município de Almirante Tamandaré - Paraná, verba FNDE/PNAE, ano referência 2020- 2021, de acordo com o Edital de Chamamento Público n.º 001/2021 – SMEC**"**, em favor da **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES AGRÍCOLAS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – APAAT** inscrita no **CNPJ nº 08.302.224/0001-60**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Publique-se o presente no prazo de 5 (cinco) dias na imprensa oficial.

Almirante Tamandaré, 09 de junho de 2021.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:E4CE1D58

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
RATIFICAÇÃO - INEXIBILIDADE 005/2021

RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 005/2021

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, no uso de suas atribuições legais, e ressaltando a necessidade, conveniência e interesse da Administração Pública, com fundamento nas disposições da Lei nº 8.666/93 e alicerçado no Parecer Jurídico, pelo presente ato, **RATIFICA a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2021** visando a **"**Aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, para alunos da rede municipal de educação básica do Município de Almirante Tamandaré - Paraná, verba FNDE/PNAE, ano referência 2020- 2021, de acordo com o Edital de Chamamento Público n.º 001/2021 – SMEC**"**, em favor da **COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CAMPO LARGO**, devidamente inscrita no **CNPJ sob n.º 11.914.970/0001-19**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Publique-se o presente no prazo de 5 (cinco) dias na imprensa oficial.

Almirante Tamandaré, 09 de junho de 2021.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:45467202

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 073/2021

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 073/2021

Partes:**TERMO DE CONTRATO Nº 073/2021 DE QUE FAZ ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA NORMÉLIA LOTTERMANN EPP.**

Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO PARA A ESCOLA MUNICIPAL CORONEL JOÃO CANDIDO DE OLIVEIRA**".

Prazo: O contrato oriundo do presente termo de referência terá prazo de execução de 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento da nota de empenho, e a vigência será de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogada a critério da administração.

Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ 51.389,90 (cinquenta e um mil trezentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).**

Data de Assinatura: 31.05.2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
11.01 SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0018.2.062 Fundeb 40%
4.4.90.52.00 – 1102 Equipamentos e Material Permanente
12.361.0018.2.075 Manutenção do Departamento de Educação
4.4.90.52.00 – 1104 Equipamentos e Material Permanente

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:BD49BDE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 077/2021 QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA CHIMELLI & GHELLER LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 077/2021 QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA CHIMELLI & GHELLER LTDA

Pregão Presencial 018/2021
Objeto: **"FORNECIMENTO DE MATERIAL DE BASE COM SERVIÇOS DE ENTREGA, PARA UTILIZAÇÃO NA MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO PRIMÁRIO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ".**
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O prazo de execução (entrega dos materiais) dever-se-á ser em no máximo 04 (quatro) horas contadas da confirmação do recebimento da ordem de autorização pela contratada, sendo o prazo de vigência por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato administrativo respectivo.
Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de **R$ R$ 2.101.100,00 (dois milhões, cento e um mil e cem reais)**

Data de Assinatura: 02 de junho de 2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
08.02	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
15.451.0032.2.025	Manutenção de Vias Urbanas
3.3.90.30.00 – 1000	Material de Consumo **146**
3.3.90.30.00 – 1510	Material de Consumo **148**
3.3.90.30.00 – 1511	Material de Consumo **149**
15.452.0032.2.027	Manutenção de Ruas e Avenidas – Royalties, CIDE
3.3.90.30.00 – 1504	Material de Consumo **158**
3.3.90.30.00 – 1512	Material de Consumo **159**
26.782.0032.2.029	Manutenção de Estradas Vicinais – Royalties, CIDE
3.3.90.30.00 – 1504	Material de Consumo **168**

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:20574683

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 247/2019

Número do Processo: 0018.0005550/2021
Objeto: *Constitui objeto do presente Contrato de Prestação de Serviços de Assistência à Saúde com fins específicos para atendimento do menor HENRIQUE GABRIEL MURARO ora* ***INTERVENIENTE,*** *nos termos descritos, que passa a fazer parte indissociável deste instrumento.*
PARTES: MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E AACD – ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA DEFICIENTE
Da Prorrogação do Prazo de Execução e Vigência: As partes de comum acordo procedem à prorrogação do Contrato Administrativo nº 247/2019, pelo período de 06 (seis) meses, conforme solicitação do Secretário gestor, iniciando-se em 15 de maio de 2021 e findando-se em 14 de novembro de 2021, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.
Data da Assinatura: 12/05/2021

Almirante Tamandaré, 09 de junho de 2021

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Sibelle Rodrigues de Lima
Código Identificador:719A8813

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
REPUBLICAÇÃO LEI Nº 1026/2004

"CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, no uso das prerrogativas legais e de acordo com o disposto no Artigo 69, inciso III e do Artigo 7º, inciso II, da Lei Orgânica do Município e com base na Lei Federal Nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, sanciono a seguinte, LEI:

Art. 1º - Fica instituído o Conselho Municipal do Idoso do Município de Almirante Tamandaré, encarregado de formular a política da Terceira Idade e de promover o seu implemento.

Art. 2º - O Conselho Municipal do Idoso será composto de 8 membros titulares e 8 membros suplentes, assim indicados:
I - 4 titulares e seus respectivos suplentes pelas entidades privadas dedicadas à assistência do idoso, pessoas reconhecidamente envolvidas com trabalhos de valorização de idosos, especialistas em Gerontologia Social e médicos Geriatras;
II - 4 titulares e seus respectivos suplentes definidos pelo Prefeito;

Art. 3º - São atribuições do Conselho Municipal do Idoso do Município de Almirante Tamandaré:

I - promover a integração do idoso no contexto social;

II - promoção, proteção e recuperação da saúde do idoso;

III - assegurar ao idoso sua cidadania e seu bem-estar, na família e na comunidade;

IV - promover ações que visem a valorização do idoso, em todos os seus níveis;

V - acompanhar a criação, instalação e manutenção de centros de convivência, destinados ao desenvolvimento de programas que melhorem as condições de vida do idoso;

VI - estimular, através de dispositivos legais cabíveis, a criação pela iniciativa privada de centros de assistência ao idoso;

VII - fiscalizar as entidades que recebem dotações ou auxílios originários dos cofres públicos;

VIII - representar junto às autoridades competentes, nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IX - aprovar ou rejeitar os pedidos de incentivos para a criação de entidades assistenciais privadas, obedecendo o que preceitua a Lei Federal Nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994;

IX - deliberar sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal Direitos da Pessoa Idosa; (Redação dada pela Lei nº 1980/2017)

X - deliberar sobre o seu Estatuto e seu Regimento Interno, inclusive quanto à escolha do Presidente e Vice-Presidente, bem como quanto a duração do mandato dos Conselheiros, respeitando o limite de 3 anos, vedada a reeleição para o mesmo cargo por igual período do mandato.

X - deliberar sobre o seu Regimento Interno, inclusive quanto à escolha do Presidente e Vice, bem como quanto a duração do mandato dos Conselheiros, de 2 anos, sendo permitida a recondução por igual período, quando for necessário, respeitando o limite máximo de 3 anos para mandato único. (Redação dada pela Lei nº 1980/2017)

Art. 4º - Para os efeitos da abrangência de atuação do Conselho do Município do Idoso, consideram-se idosos quaisquer pessoas com mais de 60 (sessenta) anos.

Art. 5º - Os Conselheiros designados para compor o Conselho dos Idosos não serão remunerados a qualquer título, pelo desempenho de seus cargos de conselheiros, e deverão ter idade superior a 21 anos.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, EM 24 DE MARÇO DE 2004.

CEZAR MANFRON
Prefeito Municipal

Republicado tendo em vista o extravio do diário impresso da época

Publicado por:
Henrique Junior Choinski
Código Identificador:68F90931

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 056/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020

TERMO DE ADITIVO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ E A EMPRESA S. DE ALMEIDA PIRES DAS NEVES – FARMÁCIA, CNPJ: 33.164.073/0001-78.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Jose Etevaldo de Oliveira, portador do RG n.º 6.831.808-4, SESP-PR e cadastrado no CPF de nº 820.855.369-72, residente e domiciliado na Avenida Francisco Barbosa Diniz, nº 144, Centro, Altamira do Paraná – PR.

CONTRATADA: S. DE ALMEIDA PIRES DAS NEVES – FARMÁCIA, CNPJ: 33.164.073/0001-78, com sede na Avenida

Jayme Canet, nº 85-b, Centro, Altamira do Paraná – PR, neste ato representado pelo Sr. Rosiney José das Neves, portador do RG 8.682.076-5 e CPF 037.866.859-59.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o que consta no **Processo de Licitação 056/2020** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Aditivo, decorrente do **Pregão Presencial nº 017/2020** e **Contrato Administrativo nº 070/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, além do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
Contratação de empresa para aquisição de complementação alimentar balanceada, infantil e adulta para atender as demandas dos diversos setores da Administração Municipal de Altamira do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS
Art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES
Fica prorrogado o prazo de vigência por mais 6 (seis meses), aplicando o saldo referente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS
As entende-se que permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Altamira do Paraná, 09 de junho de 2021.

JOSE ETEVALDO DE OLIVEIRA
Responsável Legal da Contratante

ROSINEY JOSÉ DAS NEVES
Responsável Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

1-
2-

Publicado por:
Dionata Carvalho dos Santos
Código Identificador:B1F460D2

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 273/2021

SÚMULA: Concede férias regulamentares ao servidor público municipal.

***JOSE ETEVALDO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 09 (nove) de junho de 2021, **30 (trinta) dias de FÉRIAS** ao servidor **ITAMAR NUNES RODRIGUES,** brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade RG nº **8.136.218-1-SSP/PR** e inscrito no CPF sob o nº. **965.887.309-00** e matrícula funcional **Nº 14033**, exercendo cargo efetivo de TRABALHADOR BRAÇAL, lotado na Secretaria de Transporte, Viação e Urbanismo (Pátio Rodoviário)**,** conforme Lei 130/2005, seção inciso 1º, artigo 67.*

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

***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, aos 09 (nove) dias do mês de junho de 2021.

JOSE ETEVALDO DE OLIVIERA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marciele Galvão
Código Identificador:F7B687AD

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA Nº 274/2021

SÚMULA: Concede férias regulamentares ao servidor público municipal.

***JOSE ETEVALDO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.*

RESOLVE

***Art. 1º - CONCEDER** a partir do dia 09 (nove) de junho de 2021, **30 (trinta) dias de FÉRIAS** ao servidor **CLEVES DOS SANTOS,** brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade RG nº **9.987.280-2-SSP/PR** e inscrito no CPF sob o nº. **057.658.319-74** e matrícula funcional **Nº 508277**, exercendo cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, lotado na Secretaria de Transporte, Viação e Urbanismo (Pátio Rodoviário)**,** conforme Lei 130/2005, seção inciso 1º, artigo 67.*

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

***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.*

Gabinete do Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, aos 09 (nove) dias do mês de junho de 2021.

JOSE ETEVALDO DE OLIVIERA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marciele Galvão
Código Identificador:16E9EC3C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2021

O Prefeito Municipal de Anahy, em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme segue, e considerando o disposto na Legislação Vigente.
OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços médicos de clínico geral, para atendimento na unidade de saúde do município de ANAHY-PR, com carga horária de 40 horas mensais, pelo período de 12 (Doze) meses. As quantidades e especificações constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.
RESOLVE: Fica homologado e adjudicado o objeto na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 026/2021, conforme segue o vencedor:

Item	Proponente Vencedora	Valor Total (R$)
01	GABRIELA FAZOLIN PEREIRA LTDA, inscrita no CNPJ: 41.372.299/0001-92	R$ 234.000,00 (Duzentos e trinta e quatro mil reais)

Anahy-PR, 09 de junho de 2021.

CARLOS ANTONIO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Soares
Código Identificador:A4D67458

SECRETARIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REGIME ESPECIAL POR TEMPO DETERMINADO 017/2021.

O **MUNICÍPIO DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ**, com endereço à Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, nº. 591, centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 95.594.800/0001-94, aqui denominado apenas **CONTRATANTE**, neste ato legitimamente representada pelo Sr. PREFEITO MUNICIPAL, Sr. **CARLOS ANTONIO REIS** inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº. 525.179.269-72 e Portador da Cédula de Identidade nº. 3.926.005-0 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, ALESSANDRO CHAMPOSKI, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na RM Dois, Estrada Placa Alvorada, neste Município de Anahy-Pr, portador da cédula de identidade nº 9.914.957-4/PR, inscrito no CPF/MF nº 070.387.459-48, doravante denominado CONTRATADO, firmam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB REGIME ESPECIAL POR TEMPO DETERMINADO , mediante as condições incertas nas cláusulas que seguem: **DO OBJETO**: O CONTRATADO prestará ao CONTRATANTE no cargo de Motorista, no regime de até 40 (quarenta) horas semanais. **DA REMUNERAÇÃO**: O valor dos serviços prestados pelo CONTRATADO é de R$ 1.550.15 (Um mil, quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos mensais, de acordo com descrito no Teste Seletivo nº 001/2021.O pagamento pela prestação dos serviços será realizado até o 05º dia útil do mês subsequente ao laborado. **DA VIGÊNCIA**: O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em 10/06/2021 e término em 09/06/2022, podendo ser renovado por igual período, caso haja interesse do MUNICÍPIO DE ANAHY, desde que devidamente fundamentado. **DO FORO:** Os contratantes elegem o foro da Comarca de Corbélia, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas de interpretação e aplicação deste contrato, bem como para execução.

Município de Anahy - Contratante
CARLOS ANTONIO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:2C5B0850

SECRETARIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REGIME ESPECIAL POR TEMPO DETERMINADO 018/2021.

O **MUNICÍPIO DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ**, com endereço à Rua Vereador Leonardo Aparecido Dobicz, nº. 591, centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 95.594.800/0001-94, aqui denominado apenas **CONTRATANTE**, neste ato legitimamente representada pelo Sr. PREFEITO MUNICIPAL, Sr. **CARLOS ANTONIO REIS** inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº. 525.179.269-72 e Portador da Cédula de Identidade nº. 3.926.005-0 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, KAUANA CRISTINA DA SILVA BRANDÃO, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Toneleiros, s/n, neste Município de Anahy-Pr, portadora da cédula de identidade nº 14.068.229-2/PR, inscrita no CPF/MF nº 112.468.839-02, doravante denominado CONTRATADO, firmam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB REGIME ESPECIAL POR TEMPO DETERMINADO , mediante as condições insertas nas cláusulas que seguem: **DO OBJETO**: O CONTRATADO prestará ao CONTRATANTE no cargo de Técnico de enfermagem, no regime de até 40 (quarenta) horas semanais. **DÁ REMUNERAÇÃO**: O valor dos serviços prestados pelo CONTRATADO é de R$ 1.550,15 (Um mil e quinhentos reais e quinze centavos) mensais, de acordo com descrito no Teste Seletivo nº 001/2021.O pagamento pela prestação dos serviços será realizado até o 05º dia útil do mês subsequente ao laborado. **DA VIGÊNCIA**: O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, com início em 10/06/2021 e término em 09/06/2022, podendo ser renovado por igual período, caso haja interesse do MUNICÍPIO DE ANAHY, desde que devidamente fundamentado. **DO FORO:** Os contratantes elegem o foro da Comarca de Corbélia, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas de interpretação e aplicação deste contrato, bem como para execução.

MUNICÍPIO DE ANAHY
Contratante

CARLOS ANTONIO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:3AF44464

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 4.742/2021

SÚMULA: Exonera Servidor de cargo de provimento em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por **LEI,**

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar **Alessandro Champoski,** portador do RG. 9.914.957-4/PR, da função de Chefe de Divisão - CC - IV, de Cargos de Provimento em Comissão, sob a matrícula nº 1014-6/1 lotado no Departamento de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, conforme Lei Municipal nº 337/2005 de 27 de abril de 2005; **a partir de 10 de junho de 2021**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 dias do mês de junho de 2021.

CARLOS ANTONIO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:992D7E30

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 4.743/2021

SÚMULA: Exonera Servidora de cargo de provimento em comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por **LEI,**

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar **Kauana Cristina da Silva Brandão,** portadora do RG. 14.068.229-2/PR, da função de Chefe de Divisão de Enfermagem - CC - IV, de Cargos de Provimento em Comissão, sob a matrícula nº 1045-6/1 lotado no Departamento de Saúde, conforme Lei Municipal nº 337/2005 de 27 de abril de 2005; **a partir de 10 de junho de 2021**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 dias do mês de junho de 2021.

CARLOS ANTONIO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:861DFC77

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 1.944/2021

Súmula**:** define medidas de enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus – COVID19 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Anahy, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as atribuições que lhes são atribuídas pelo artigo, 67, IX da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o contido no artigo 7º, I, "e" da Lei Orgânica Municipal, que trata da competência do município acerca do poder de polícia do município notadamente na área de saúde;

CONSIDERANDO a declaração da Organização Mundial da Saúde que estamos vivendo uma pandemia do novo Coronavírus chamado de Sars-Cov-2;

CONSIDERANDO que nos últimos dias houve o aumento exponencial do número de casos indica uma situação de surto epidemiológico, o que merece pronta e imediata resposta do sistema de saúde;

CONSIDERANDO que a aglomeração e a circulação de pessoas é a principal forma de transmissão do Coronavívus, causador da COVID-19;

CONSIDERANDO que é dever do poder público adotar medidas de contenção e avanço da propagação da doença, zelando pela saúde e bem estar da população;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 7.320/2021 confere autonomia aos municípios com menos de 50.000 habitantes para regulamentação local;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.716/2021 do Estado do Paraná, que promove alterações no Decreto nº 7.020/2021

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida a restrição de circulação de pessoas em vias públicas no horário compreendido entre 20hs e 05hs, exceto àqueles trabalhadores dos serviços essenciais que comprovarem tal condição.

Art. 2º. Fica proibida a comercialização e consumo de bebida alcoólica, bem como a prática de jogos de qualquer natureza em espaços de uso público ou coletivo no período das 20 horas às 5horas, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais.

Art. 3º. Todos os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços sediados no Município de Anahy poderão atender ao público, nos dias e horários permitidos neste decreto, desde que respeitem à limitação de público, estabelecida em 50% (cinquenta por cento) da capacidade do local.

Art. 4º - De segunda-feira à sexta feira, o comércio funcionará respeitando horários e critérios de distanciamento, assim dispostos:

I – Atividades não essenciais: poderão funcionar das 8hs às 18hs;
II – Bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, sorveterias, lojas de conveniência ou outros estabelecimentos congêneres que comercializam gêneros alimentícios prontos para consumo e bebidas poderão funcionar com consumo no local das 07hs às 20hs, e no horário das 20hs às 22hs exclusivamente no sistema de entrega (take-away e delivery).
III – Mercados, mercearias, farmácias, postos de combustíveis (aqui compreendido apenas o serviço de abastecimento) e outros serviços não especificados no inciso II, poderão funcionar das 07hs às 20hs.

Parágrafo único: nos horários de restrição definidos neste artigo, os estabelecimentos comerciais deverão manter fechados os acessos do público ao seu interior, permitindo-se apenas atendimento para retirada de bens e alimentos já preparados (marmitas e afins) e a entrega direta ao consumidor (delivery).

Art. 5º - Aos sábados o comércio funcionará respeitando horários e critérios de distanciamento, assim dispostos:

I – Atividades não essenciais, como salões de beleza e clínicas de estética, bem como bares, restaurantes, lanchonetes: sorveterias, lojas de conveniência ou outros estabelecimentos congêneres que comercializam gêneros alimentícios prontos para consumo e bebidas poderão funcionar com consumo no local das 07hs às 16hs, e no horário das 16hs às 22hs exclusivamente no sistema de entrega (take-away e delivery);
II – Mercados, mercearias, padarias e farmácias poderão funcionar das 07hs às 16hs;
III – Postos de combustíveis (aqui compreendido apenas o serviço de abastecimento), poderão funcionar das 07hs às 20hs.

Art. 6º - Aos domingos e feriados fica permitido o funcionamento apenas das atividades consideradas essenciais, e nas seguintes condições:

I – fica proibido o funcionamento de atividades e serviços não essenciais, bem como de lojas de conveniência em geral;
II – bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, sorveterias, ou outros estabelecimentos congêneres que comercializam gêneros alimentícios prontos para consumo e bebidas poderão funcionar exclusivamente no sistema de entrega (take-away e delivery), sendo expressamente proibido o consumo no local e/ou em vias públicas.
III – Mercados, mercearias, farmácias e postos de combustíveis (aqui compreendido apenas o serviço de abastecimento) poderão funcionar das 8hs às 18hs.

Parágrafo único: aos domingos e feriados, os estabelecimentos comerciais deverão manter fechados os acessos do público ao seu interior, permitindo-se apenas atendimento para retirada de bens e alimentos já preparados (marmitas e afins) e a entrega direta ao consumidor (delivery).

Art. 7º. Atividades religiosas, sindicais, associativas e corporativas poderão ser praticadas diariamente, desde que respeitadas as condições sanitárias determinadas em legislação específica e as orientações da vigilância municipal quanto ao número de participantes, no horário compreendido entre as 17hs até as 20hs.

Art. 8º. Todos os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços sediados no Município de Anahy deverão adotar as seguintes medidas:

I - intensificar as ações de limpeza;
II - restringir o acesso ao público, limitando a entrada de clientes a número ora estabelecido;
III - proibir o consumo de quaisquer produtos no estabelecimento, quando assim definido neste decreto;
IV - disponibilizar álcool em gel aos seus clientes;
V - utilizar luva descartável para o manuseio de alimentos;
VI - divulgar informações acerca da COVID-19 e das medidas de prevenção.

Art. 9º. O não cumprimento das medidas estabelecidas no presente Decreto será caracterizado como infração à legislação municipal e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis e, no que couber, cassação de licença de funcionamento.

Parágrafo único. Considerando que inexiste penalidade específica para o descumprimento das medidas de que trata o presente Decreto, ficam estabelecidos os valores de multas de acordo com o infrator:

I – Multa de R$ 500,00 (quinhentos reais) por infração, para pessoa física que infrinja os artigos 1º, 2º, 3°, 7°e 8º, não superior a R$ 2.000,00 (dois mil reais)
II – Multa de R$ 2.000,00 (dois mil reais) por infração, para pessoa jurídica que infrinja os artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º, não superior a R$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 10. As medidas tratadas neste decreto deverão ser amplamente divulgadas pela mídia e empresas de comunicação.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e sem prejuízo de outras matérias reguladas pelo Decreto Estadual nº 7.320/2021 do Estado do Paraná não reguladas por este Decreto Municipal.

Edifício da Prefeitura Municipal de Anahy, em 09 de junho de 2021.

CARLOS ANTONIO REIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelci Bertolino Rotta
Código Identificador:C644A6DE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ANDIRÁ
EXTRATO DO 7º E 8º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 006/2017

PARTES: FUNDO PREV. SOCIAL SERV. PUB. DO MUNIC. ANDIRA
PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO:

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência de 10/06/2021 com término em 09/06/2022, com fundamento no ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

O presente termo aditivo tem por objeto - Manutenção de Valores na importância de R$ 1.368,04 (um mil, trezentos e sessenta e oito reais e quatro centavos), com fundamento no ART. 65 da Lei nº. 8.666/93.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 09.06.2021

DISPENSA 004/2017

ASSINATURAS:
ANDRÉ HENRIQUE DASSIE
Presidente
ESTEVAN DELBIANCO
Representante Legal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:2E62CD2C

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 15.086 DE 09 DE JUNHO DE 2021

IONE ELISABETH ALVES ABIB, *Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,*

CONSIDERANDO a Portaria 14.637 de 12 de janeiro de 2021, a qual concedeu 15 dias de férias, a partir do dia 12 de fevereiro de 2021, a Servidora ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA;

CONSIDERANDO a Portaria 14.754 de 15 de fevereiro de 2021, a qual interrompeu, a partir do dia 17 de fevereiro de 2021, o período de férias da Servidora,
R E S O L V E:
Art. 1º CONCEDER, 10 dias remanescentes das férias, a partir do dia 05 de julho de 2021*, a Servidora Pública Municipal* ***ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA,*** *ocupante do cargo de* ***PROFESSOR. A*** *Servidora atualmente está lotada na Secretaria Municipal de Educação.*

Art. 2°*- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.*
Art. 3º*- Ficam revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 09 ***de junho de 2021, 78º*** *da Emancipação Política.*

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:4CB73D90

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 9.280 DE 09 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 52.405,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e cinco reais), autorizado pela Lei nº. 3.428 de 08 de junho de 2021.

IONE ELISABETH ALVES ABIB*, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são atribuídas por lei,*

D E C R E T A:

Art. 1º *- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir "****CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR",*** *na Dotação Orçamentária abaixo especificada:*

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE	
004. FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
6.002. Manter o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	
3.3.90.30.00.00.1000 MATERIAL DE CONSUMO	*27.405,00*
4.4.90.52.00.00.1000 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	*25.000,00*

Art. 2° *- Os recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto, serão resultantes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:*

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE	
004. FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
6.003. Manter o Projeto Esperança	
3.3.90.30.00.00.1000 MATERIAL DE CONSUMO	*27.405,00*
3.3.90.36.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	*25.000,00*

Art. 3° *- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021, 78º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:9C9DCBC6

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 15.087 DE 09 DE JUNHO DE 2021

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

CONSIDERANDO o Decreto 7.904 de 01 de novembro de 2017 que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Poder Executivo no Município de Andirá Pr.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	Flavio Henrique Antonio Juliana Del Ciampo Oliveira		
Gestor:	MARIA LUIZA COLLETI PODANOSQUI		
Ata nº	040/2021	**Vigência:**	09.06.2021 a 08.06.2022
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL		
Nº licitação	044/2021		
Contratado:	PEDRO HENRIQUE C. GALHARDO - ME		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, REMOÇÃO DENTRO DO MUNICÍPIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSLADO FUNERÁRIO, ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE		
Valor:	R$ 123.450,00		

Art. 2° - O Fiscal assim como o Gestor de Contratos será responsável por representar o Município de Andirá PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021, 78º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:4BEB906F

GABINETE DA PREFEITA
REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ART. 1º. PORTARIA Nº. 15.083 DE 08 DE JUNHO DE 2021

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização das execuções dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

CONSIDERANDO o Decreto 7.904 de 01 de novembro de 2017 que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Poder Executivo no Município de Andirá Pr.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	Flávio Henrique Antonio Marcelo Henrique Belchior Fregolão Kediller Patricia Dias Feliciano Jane Teresa Nobile Miguel Reinaldo Cesar Faustino Bernardo Magali Soave De Oliveira Tayná Michelato Sampaio Edevaldo Barbosa Isaque Cesar Ramos		
Gestor:	MARCOS CESAR CAETANO PIMENTA		
Contrato nº	071/2021	**Vigência:**	08.06.2021 A 07.06.2022
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
Nº licitação	020/2021		
Contratado:	R. BRAGA ROSENDO LTDA		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIAS FIXOS E VIGIAS MOTORIZADOS EM PONTOS PRÉ-DEFINIDOS, ATENDENDO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.		
Valor:	R$ 108.000,00		

Art. 2° - O Fiscal assim como o Gestor de Contratos será responsável por representar o Município de Andirá PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021, 78º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:303EE0C9

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 9.281 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais), autorizado pela Lei n°. 3.394 de 22 de dezembro de 2020.

***IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são atribuídas por lei,*

D E C R E T A:
***Art. 1º**. Fica aberto "**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**" nas dotações orçamentárias abaixo especificadas:*

06. SEC. MUL. DE SAÚDE – FUNDO MUL. DE SAÚDE	
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.034. Manter os Postos de Saúde Municipal	
3.3.72.32.00.00.1303 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	*40.000,00*
2.046. Manter o Programa Saúde Bucal	
3.3.72.30.00.00.3494 MATERIAL DE CONSUMO	*59.000,00*

***Art. 2°** - Os recursos para a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto serão resultantes do Superávit Financeiro da fonte: 3494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, no valor de R$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais) e do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:*

06. SEC. MUL. DE SAÚDE – FUNDO MUL. DE SAÚDE	
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.034. Manter os Postos de Saúde Municipal	
3.3.90.32.00.00.1303 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	*40.000,00*

***Art. 3°** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.*

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021, 78º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:9C8FB9C9

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021 - PROCESSO LICITAÇÃO Nº 097/2021

PREGÃO Nº 044/2021 - FORMA presencial

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, REMOÇÃO DENTRO DO MUNICÍPIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSLADO FUNERÁRIO, ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE.

EMPRESA VENCEDORA:

PEDRO HENRIQUE C. GALHARDO - ME, inscrito no **CNPJ/CPF: 03.793.347/0001-27.**

VIGÊNCIA: 09.06.2021 a 08.06.2022.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro

PEDRO HENRIQUE CAMACHO GALHARDO
Representante Legal

OBS: A RELAÇÃO DE ITENS REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021, ESTARÁ DISPONIVEL NO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO www.andira.pr.gov.br/licitações

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:9D7AF099

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA REUNIÃO DA COMISSÃO DO GRUPO DE TRABALHO - REFORMA DA PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Ata da segunda reunião da Comissão do Grupo de Trabalho concernente a Reforma da Previdência Municipal e instituição do Regime de Previdência Complementar no âmbito do município de Andirá. Às nove horas da manhã do dia sete de junho de dois mil e vinte um, por meio da plataforma *Google Meet*, participaram da reunião os seguintes integrantes da Comissão: Aurenilson Cipriano, Denize Franciely de Barros dos Santos, Kaike Monteiro Borges, Murilo Aparecido Correa de Souza, Alexandre Mendes Pereira, André Henrique Dassie, Luiz Eduardo de Lima Generoso, Leônidas de Resende Teixeira e Lilian Naomi Nakahara. A reunião também contou com a participação de Cássia Cornélia Lamim de Oliveira (Advogada do Samae), Paula Rodrigues Peres (Advogada da Prefeitura Municipal de Andirá) e Gustavo Taconi (Agente Administrativo da Prefeitura).A reunião se iniciou com a leitura da ata da primeira reunião, a qual depois de lida não teve questionamentos.Aurenilson destacou que estamos com pouco tempo para aprovar a Previdência Complementar, pois o prazo é até doze de novembro desse ano. Em seguida, Aurenilson compartilhou a tela com todos, com os temas que são pautas dessa reunião.Disse que foi conversado com a Prefeita Ione sobre a execução da reforma da previdência municipal, e para ela em virtude do tempo curto é para fazer neste momento somente a implantação da Previdência Complementar e a reforma será feita em um segundo momento.Sobre a contratação de assessoria,todos os presentes concordaram com a contratação. André ressaltou que conforme consta claramente na Emenda Constitucional nº 103, de 12/11/2019, a implantação do Regime de Previdência Complementar é de responsabilidade do Executivo, e que sua preferência é que seja o município o órgão a fazer o processo de licitação,mas que se for para agilizar o processo e não tiver nenhum empecilho ou risco de futura penalização para o FUNPESPA, se disse favorável para o Fundo fazer a contratação.Paula disse que por ter pouco conhecimento na área de previdência o ideal seria a contratação de assessoria. Luiz disse que se o tema se restringir somente a Previdência Complementar e não for tratado da reforma municipal, entende que caberia à Prefeitura Municipal a contratação de assessoria. Ficou definido que será enviado um ofício para a Prefeita sobre este assunto.Sobre a inclusão na comissão de um servidor da Educação e outro da Saúde, ficou definido que serão enviados ofícios aos secretários solicitando a indicação e, ademais, também será enviado um ofício para a APP Sindicato solicitando um representante da área de Educação. Murilo disse que seria bom colocar um prazo para a resposta do ofício a APP.Sobre a alteração da portaria de nomeação, Aurenilson pediu a opinião dos Advogados presentes quanto a restringir o objetivo da Comissão exclusivamente à implantação do Regime de Previdência Complementar e todos concordaram em fazer uma errata, para não dar impressão de que a Comissão tratou somente da Previdência Complementar e não agiu com relação à reforma municipal, e constar nesta errata também a inclusão dos novos membros.Alexandre perguntou se já foi pensado em alguma ferramenta de divulgação e comunicação aos servidores, Aurenilson disse que ainda não, mas assim que tiver algum conteúdo para divulgar vai se estudar como fazer. André disse que assim como faz com as atas do FUNPESPA, está postando as atas dessa comissão em um grupo de *WhatsApp*, o qual tem um número grande de servidores públicos municipais e que pode postar também na página do FUNPESPA no *Facebook*. Respondendo uma pergunta da Lilian,Denize disse que na folha do último mês constam 28 (vinte e oito) servidores públicos que recebem acima do teto do INSS e que este número não é fixo, pois varia em alguns meses. Aurenilson disse que por ser um número baixo de servidores não é viável o município criar sua própria entidade fechada para gerir o plano de benefícios, mas sim fazer a adesão a uma entidade já existente. A próxima reunião ficou marcada para a semana que vem, no dia 16/06/2021 (quarta-feira) no mesmo horário.Sendo o que tinha a tratar, Aurenilson agradeceu a presença de todos e encerrou a presente reunião, a qual foi redigida por mim, André Henrique Dassie, com a anuência e aprovação de todos e será enviada para publicação no Diário Oficial.

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:FA15EF36

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
INEXIGIBILIDADE Nº 03/2021

Ratifico a inexigibilidade nº. 03/2021 – Autorizo a despesa, emissão de empenho, para a SUD AMERICA ENGENHARIA, CONSULTORIA, E GESTAO EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: inscrita no CNPJ sob nº 24.488.358/0001-73, no valor de R$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais) **PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O CURSO "TRATAMENTO DE ÁGUAS DE ABASTECIMENTO – SISTEMAS CONVENCIONAIS E TÉCNICAS AVANÇADAS" MÓDULO ONLINE AO VIVO, PARA CAPACITAÇÃO DE OPERADOR DE ETA DO SAMAE.;** para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, constante nos autos, em conformidade com Artigo 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Andirá, 09 de junho de 2021.

GLAUCO TIRONI GARCIA
Diretor Presidente
SAMAE– Andirá – Paraná

Publicado por:
Fabiane Raiane Petrin
Código Identificador:EE7F7A66

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº. PMA 030/2021- ID Nº PMA 2743 - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º PMA 012/2021. - RATIFICAÇÃO: 08/06/2021.

LOCATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ No o n.º 76022516/0001-07, com sede administrativa à Rua XV de Novembro, n.º 150, Antonina, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **José Paulo Vieira Azim**, brasileiro, casado, CPF nº. 584.032.649-68; portador da cédula de identidade RG n.º 3.734.958-5, residente e domiciliado na Rua Edgar Withers, nº 51, Centro, CEP 83370-000 - Antonina-PR.

LOCADOR: Sr. José Carlos Maurício, pessoa física, CPF nº 171.483.329-15, RG nº 1.100.083-5 SSP/PR, domiciliado na Rua Dr. Mello, nº 564, Bairro Centro, em Antonina/Pr. – CEP: 83.370-000 – Telefone: 041 – 98404-1782.

OBJETO: locação de Imóvel, situado na Avenida Thiago Peixoto, nº 827, Bairro Batel – Antonina/PR., com área total construída de 69,75 m², para sediar os Departamentos da Secretaria Municipal da Assistência Social.

DO VALOR
O valor global de R$ 28.200,00 (Vinte e oito mil e duzentos reais), referentes às 12 (doze) parcelas de R$ 2.350,00 (Dois mil trezentos e cinquenta reais).

DO PRAZO
O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

DA DOTAÇÃO
10.001.08.122.0005.2050.364.3.3.90.36 – 1000

DA BASE LEGAL
Art.24. Inciso X da Lei 8.666/93 e alterações.

DATA
09/06/2021

ASSINADO POR: Sr. José Paulo Vieira Azim Prefeito Municipal, e Sr. José Carlos Maurício proprietário.

Publicado por:
Ricardo Mendes Porth
Código Identificador:EF2BBD1E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº PMA 049/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMA 026/2021

OBJETO Contratação de empresa especializada para realização de exames laboratoriais complementares para atender pacientes do SUS, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I.

Nos termos do Artigo 4º, inciso XXII da Lei n° 10.520/02 e Artigo 43º, inciso VI da Lei 8.666/93 e alterações, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico n.º 026/2021, em favor da empresa abaixo:

MAXI CLINIC CLINICA DE CONSULTAS LTDA
CNPJ 26.626.773/0001-71
Rua Salvador André de Faria, 109 – Bairro Santa Maria
CEP 83.560-000 – Itaperuçu – PR

VALOR TOTAL DO PROCESSO - R$ 228.999,99 (duzentos e vinte e oito mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

Antonina, 09 de junho de 2021.

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito

Publicado por:
Maria Eliza Traleski
Código Identificador:31875C60

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 002/2021

Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI
Astorga – Paraná

SÚMULA: Aprova prorrogação da vigência doPlano Plurianual Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do ano de 2017-2020.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.522/2002-E, de 22 de abril de 2002 e considerando a deliberação em assembleia a distância extraordinária realizada no dia 09 de junho de 2021 – Ata 002
Considerando Decreto Municipal nº 080/2021 que suspende por prazo indeterminado, eventos, reuniões e ou atividades sujeitas à aglomeração de pessoas, das quais dependam da utilização de espaço público ou autorização Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar prorrogação em um ano a mais da vigência do Plano Plurianual Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Astorga, referente ao quadriênio 2017-2020, ficando sua vigência valida para o ano de 2021.

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

Astorga, 09 junho de 2021

LUIZ TEIJITAKAGI JUNIOR
Vice - Presidente do CMDI

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:C2817DDF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 108/2021

SÚMULA – DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19 .

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que é dever do Município preservar a saúde pública, evitando ou reduzindo quaisquer situações que possam contribuir para o contágio do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que as medidas restritivas poderão ser revistas a qualquer tempo, com base na situação epidemiológica do Município em relação aos casos do novo Coronavírus.

CONSIDERANDO o avanço do número de casos em nosso Município e em toda região que dá suporte de saúde aos munícipes.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual 7.716/2021 e no Ofício 023/2021 da Associação dos Municípios do Setentrião Paranaense;

DECRETA

Art. 1º. Ficam adotadas pelo Município de Astorga as medidas de enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19.

Art. 2º. Prorroga-se o toque de recolher das 21h às 5h do dia seguinte, até 21 de junho de 2021, podendo os estabelecimentos comerciais em geral, manter seu funcionamento com presença de público até as 20h.

§1º - Fica estabelecida a multa de R$ 1.000,00 (um mil reais) pelo não cumprimento do toque de recolher.
§2º - Serviço de entrega (*delivery*) poderá funcionar até as 00h.

Art. 3º. Até 21 de junho, fica proibido a realização de eventos com música ao vivo em bares, lanchonetes e restaurantes.

Art. 4º. Em bares, restaurantes, lanchonetes, e assemelhados, as mesas somente poderão ser ocupadas por até 4 pessoas, sendo respeitado o distanciamento de 2 metros entre cadeiras de mesas distintas.
Parágrafo único - A ocupação do local não superior a 30% da capacidade de público.

Art. 5º. Em Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo prorrogadas as medidas não conflitantes dispostas no Decreto 100/2021.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE ASTORGA, aos 09 (nove) dias do mês de junho de 2021 (dois mil e vinte e um).

SUZIE APARECIDA PUCILLO ZANATTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:09B110DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.° 572/2021

A PREFEITA DO MUNICIPÍO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E
NOMEAR, **VANTOIR DANIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 13.386.965 - SESP/SP e CPF n.º 019.318.348-06, nascido em 21/06/1959, natural de Iguaraçu – PR, residente e domiciliado à Rua Sória, nº 564, Fundos, na cidade de Astorga, Estado do Paraná, em virtude de habilitação no **Concurso Público n.°001/2017**, para o cargo de **PEDREIRO, Nível 09-A,** de provimento efetivo, na forma das Leis municipais n.°s 1.232/94-E e 1.388/98-E, a partir de 09 de Junho de 2021.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 09 (nove) dias do mês de Junho de 2021 (dois mil e vinte e um).

SUZIE APARECIDA PUCILLO ZANATTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:2AC63C42

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 177/2021

PORTARIA N.º 177/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, considerando o Processo Administrativo n.º 3799/2021;

RESOLVE
Art. 1º. – Designar o servidor **OTONIEL DUTRA SENA GAMIN**, ocupante do cargo Agente Educacional, registrado na matrícula n.º 46940, para responder pela Secretaria da Escola Municipal Especial Doutora Zilda Arns Neumann.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com produção de efeito a partir de 01.06.2021, revogando as disposições em contrário, em especial as portarias n.º 468/2017 e 415/2019.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 08 de junho de 2021.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:EFF99C65

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 085/2021

DECRETO Nº 085/2021

SÚMULA: Dispõe sobre medidas restritivas a atividades e serviços para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, de acordo com o quadro epidêmico do novo Coronavírus (COVID-19) no município de Balsa Nova, conforme especifica e dá demais providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA,** Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelos arts. 157 e seguintes da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o artigo 3º da Lei Federal nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, de importância internacional, decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização da Lei Federal nº13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de importância internacional;

CONSIDERANDO, o Decreto Estadual nº4.230, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus - (COVID-19);

CONSIDERANDO a Lei nº20.205, de 20 de maio de 2020, do Estado do Paraná, que estabelece as igrejas e os templos de qualquer culto como atividade essencial em períodos de calamidade pública no Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a Resolução nº440, de 30 de abril de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, que dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle daCOVID-19 nas instituições religiosas de qualquer natureza do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO considerando os Decretos Estaduais n.ºs 7.716, de 25 de maio de 2021, 7.737, de 27 de maio de 2021 e 7.739, de 27 de maio de 2021, que promovem alterações no Decreto n.º 7.020, de 5 de março de 2021, prorrogam a vigência dos dispositivos que especifica até 11 de junho de 2021, adotam outras providências, com a previsão de que os Município poderão adotar medidas mais restritivas quanto aos horários, modalidade de atendimento e/ou regras de ocupação e de

capacidade aos serviços e atividades previstos neste artigo, caso o cenário epidemiológico local assim exija;

CONSIDERANDO que a gravidade da emergência causada pela pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) exige das autoridades municipais a adoção de todas as medidas possíveis e tecnicamente sustentáveis para o apoio e manutenção das atividades do Sistema Único de Saúde, bem como para a contenção da transmissão do novo Coronavírus (COVID-19), de forma a atuar em prol da saúde pública;

CONSIDERANDO a necessidade de observância irrestrita pela população em geral das medidas de prevenção à disseminação do novo Coronavírus (COVID-19), principalmente no tocante ao uso de máscaras, distanciamento social, higienização constante das mãos, não realização de reunião com aglomeração de pessoas, além da colaboração com os estabelecimentos no cumprimento dos protocolos sanitários referentes a cada segmento de atividade;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal da Saúde para fazer o diagnóstico sobre o avanço da contaminação e a capacidade de operação do Sistema de Saúde;

CONSIDERANDO que as medidas restritivas poderão ser revistas a qualquer tempo, com base na situação epidemiológica do Município em relação aos casos do novo Coronavírus (COVID-19),

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidas medidas restritivas a atividades e serviços para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, visando à proteção da coletividade, de acordo com a situação epidêmica do novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º. Fica suspenso o funcionamento das seguintes atividades e serviços, para evitar aglomerações e reduzir a contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19):

I - estabelecimentos destinados ao entretenimento ou a eventos culturais, tais como casas de shows, circos, teatros, museus e atividades correlatas;

II - parques infantis e temáticos;

III - estabelecimentos destinados a mostras comerciais, feiras de varejo, eventos técnicos, congressos, convenções, eventos esportivos com público externo, entre outros eventos de interesse profissional, técnico e/ou científico;

IV - casas noturnas e atividades correlatas;

V - reuniões com aglomeração de mais de 50 pessoas, eventos, comemorações, assembleias, confraternizações, encontros familiares ou corporativos, em espaços de uso público, localizados em bens públicos ou privados;

VI - circulação de pessoas, no período das 21 às 5 horas, em espaços e vias públicas, salvo em razão de atividades ou serviços essenciais;

VII - comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo no período das 21 às 5 horas, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais.

§ 1º Fica suspenso o funcionamento dos serviços e atividades previstos nos incisos deste artigo, independentemente do local em que estiverem instalados, inclusive os residenciais.

§ 2º Os espaços de uso público ou de uso coletivo são aqueles definidos no artigo 2º do Decreto Estadual nº4.692, de 25 de maio de 2020.

§ 3º Os serviços e atividades essenciais, que atendem às necessidades inadiáveis da comunidade, são aqueles definidos no Decreto Estadual nº6.983, de 26 de fevereiro de 2021.

§ 4º Ficam vedadas as concessões de licenças ou alvarás para a realização de eventos de massa, assim definidos na Resolução nº595, de 10 de novembro de 2017, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Art. 3º. Os seguintes serviços e atividades deverão funcionar com restrição de horário e/ou modalidade de atendimento:

I - atividades comerciais de rua não essenciais, galerias e centros comerciais: das 9 às 19 horas, de segunda a sábado, sendo autorizado aos domingos apenas o atendimento na modalidade delivery até às 19 horas;

II - atividades de prestação de serviços não essenciais, tais como escritórios em geral, salões de beleza, barbearias, atividades de estética, serviços de banho, tosa e estética de animais e imobiliárias: das 9 às 20 horas, de segunda a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

III - academias de ginástica para práticas esportivas individuais: das 6 às 21 horas, de segunda a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

IV - espaços para práticas esportivas coletivas, incluídas as quadras, campos e canchas: das 6 às 21 horas, de segunda a sábado; observado os critérios técnicos de higienização e distanciamento; vedados o consumo no local e o funcionamento dos vestiários, devendo ser informado que os atletas deverão chegar ao local devidamente uniformizados;

V - restaurantes: das 10 às 21 horas, em todos os dias da semana, inclusive na modalidade de atendimento de buffets no sistema de autosserviço (self-service), e aos domingos com consumo no local condicionado ao agendamento prévio e nas modalidades drive thru e retirada em balcão (take away) até 21 horas; modalidade delivery até às 22 horas;

VI – lanchonetes e pizzarias: das 6 às 21 horas, de segunda a sábado, inclusive na modalidade de atendimento de buffets no sistema de autosserviço (self-service), e aos domingos com consumo no local condicionado ao agendamento prévio e nas modalidades drive thru e retirada em balcão (take away) até 21 horas; modalidade delivery até às 22 horas;

VII - panificadoras, padarias e confeitarias de rua: das 6 às 21 horas, de segunda a sábado, permitido o consumo no local, sendo autorizado aos domingos, das 7 às 18 horas, ficando o consumo no local condicionado ao agendamento prévio;

VIII - lojas de conveniência em postos de combustíveis: das 6 às 21 horas, em todos os dias da semana, permitido o consumo no local;
IX - estabelecimentos destinados a eventos sociais e atividades correlatas, tais como casas de festas, de eventos ou recepções, incluídas aquelas com serviços de *buffet*: das 10 às 22 horas, de segunda a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

X - para os seguintes estabelecimentos e atividades, das 6 às 21 horas de segunda a sábado, e aos domingos das 7 às 13 horas; ainda, aos domingos das 13 às 22 horas somente na modalidade delivery:

a) comércio varejista de hortifrutigranjeiros, quitandas, mercearias, sacolões, distribuidoras de bebidas, peixarias e açougues;

b) mercados e supermercados;

c) comércio de produtos e alimentos para animais;

d) feiras livres;

e) lojas de material de construção;

f) comércio ambulante de rua de alimentos.

X - lava car das 06 horas as 20 horas de segunda a sábado, e fechado aos domingos;

XI - pesque pague das 08 horas as 17 horas de segunda a sábado, e aos domingos apenas o atendimento nas modalidades delivery, drive thru e retirada em balcão (take away) até às 21 horas, ficando vedado o consumo no local.

XII - bares e congêneres: das 08 horas às 20 horas de segunda a sábado, respeitado a capacidade de 50% do estabelecimento, e fechado aos domingos.

§ 1º Nos estabelecimentos, que prestam os serviços e atividades previstos neste artigo, é permitida a disponibilização de música ao vivo, ficando proibido o funcionamento de pista de dança.

§ 2º A identificação dos estabelecimentos, para fins de enquadramento nos incisos deste artigo, será realizada por meio da verificação das características da atividade principal desenvolvida no local, bem como à condição de a atividade principal estar declarada no Alvará de Localização.

§ 3º Nos serviços e atividades previstos neste artigo, deve ser observada a capacidade máxima de ocupação que garanta o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas, em todas as direções, considerando a área total disponível para a circulação e o número de frequentadores e funcionários presentes no local.

§ 4º Os estabelecimentos destinados às atividades previstas neste artigo não podem ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público prevista no Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, com exceção das atividades previstas no inciso IX, que não poderão ultrapassar a capacidade de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 5º Para os estabelecimentos que não possuem Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros - CLCB, o cálculo da capacidade máxima de ocupação dar-se-á pela fórmula da área total dividida por 1,5 (um e meio) e o resultado novamente dividido por 2 (dois).

§ 6º Os serviços de comercialização de alimentos, localizados em galerias e centros comerciais estão autorizados a operar aos domingos, por meio de entrega de produtos em domicílio (delivery) e a retirada expressa sem desembarque (drive thru), ficando vedada a retirada em balcão (*take away*), aplicando-se, em todos os dias semana, as restrições de horário previstas nos incisos V e VI deste artigo.

§ 7º As compras, realizadas nos estabelecimentos elencados no inciso X, deverão ser realizadas por uma pessoa, por família, evitando-se as aglomerações.

§ 8º É de responsabilidade do estabelecimento providenciar o controle de entrada de clientes mediante uso de senhas, bem como sua permanência na fila de espera mantendo o distanciamento, uso de máscara e demais medidas de enfrentamento à COVID-19.

Art. 4º. Os seguintes serviços e atividades essenciais deverão funcionar com até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de público:

I - hotéis e resorts;
II - pousadas e hostels.

Art. 5º. O funcionamento dos parques e praças fica condicionado ao cumprimento dos protocolos de prevenção sanitária.

Parágrafo único. Nos parques e praças, fica permitida a prática de atividades individuais ao ar livre, com uso de máscaras, que não envolvam contato físico entre as pessoas, observado o distanciamento social.

Art. 6º. O funcionamento das práticas esportivas coletivas fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico conforme determinado pela Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 7º. O funcionamento das feiras livres e das feiras de artesanato fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico conforme determinado pela Secretaria de Estado da Saúde, sendo proibida a abertura aos domingos.

Art. 8º. O funcionamento do comércio ambulante de rua fica condicionado ao cumprimento dos protocolos de prevenção sanitária.

Art. 9º. Todos os estabelecimentos deverão cumprir as orientações, protocolos e normas da Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná para cada segmento de atividade, no que se refere à prevenção da contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 10. Os estabelecimentos deverão adequar o expediente dos seus trabalhadores aos horários de funcionamento definidos neste decreto, e priorizar a substituição do regime de trabalho presencial para o teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância, quando possível, de modo a reduzir o número de pessoas transitando pela cidade ao mesmo tempo, evitando-se aglomerações no sistema de transporte, nas vias públicas e em outros locais.

Art. 11. O retorno gradativo das atividades e os critérios para o seu funcionamento ficarão condicionados aos indicadores epidemiológicos e assistenciais do Município, e serão disciplinados por meio de atos normativos específicos.

Art. 12. As restrições previstas neste decreto, no que se refere aos horários de funcionamento, aplicam-se também a:

I - serviços e atividades drive-in;

II - atividades produtivas realizadas por meio da internet, correio e televendas, para estabelecimentos que possuem licenciamento vigente, nestas e/ou em outras formas de atuação.

Art. 13. As medidas restritivas previstas neste decreto não poderão afetar o exercício e o funcionamento dos serviços e atividades essenciais, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, previstos no Decreto Estadual nº 6.983, de 26 de fevereiro de 2021, salvo na forma deste decreto.

Parágrafo único. As igrejas e os templos de qualquer culto deverão observar a Resolução nº 440, de 30 de abril de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, queregulamentaa realização das atividades religiosas de qualquer natureza.

Art. 14. Ficam suspensas as aulas presenciais nas unidades de ensino pertencentes à rede pública municipal.

Art. 15. A fiscalização do cumprimento deste decreto será responsabilidade dos agentes públicos municipais dotados de poder de polícia administrativa.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades municipais poderão, conforme a necessidade, solicitar a cooperação da Polícia Militar.

Art. 16. Este decreto entra em vigor no dia 10 de junho de 2021 e vigorará até o dia 16 de junho de 2021, podendo ser modificado a qualquer momento se indicadores epidemiológicos assim exigirem, assim como a deliberação do Fórum Metropolitano de Combate aCOVID-19.

Art. 17. Fica revogado o Decreto Municipal nº 80, de 31 de maio de 2021.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 09 de junho de 2021.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:8BBF569A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO 35/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2021-SAAE

CONTRATANTE: S.A.A.E – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: LARISSA VITÓRIA MARTIN DE OLIVEIRA - 10901870927.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO DO SAAE NO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PARANÁ.

VALOR: R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

DOTAÇÕES:

DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
00130/00000	01.001.17.512.0001.2-001.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Bandeirantes-PR, 01 de junho de 2021

S.A.A.E. – Serviço Autônomo de água e Esgoto
DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Larissa Vitória Martin de Oliveira - 10901870927.
LARISSA VITÓRIA MARTIN DE OLIVEIRA
Microempreendedora Individual

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:856713AC

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RATIFICAÇÃO DISPENSA 16-2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 36/2021 Bandeirantes-PR, 04 de junho de 2021.
Ref.: Dispensa de Licitação - 16/2021 – SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 081/2021 de 06 de Janeiro de 2021, que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93, a favor do fornecedor:

EMPRESA: AQUAMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS LTDA - ME.

Nº	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VLR TOTAL
01	70	UN	BOMBONA NOVA, COM TAMPA FIXA COM CAPACIDADE PARA 30(TRINTA) LITROS HOMOLOGADA PELO INMETRO /ANIVSA PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE	37,00	2.590,00
02	40	UN	BOMBONA NOVA, COM TAMPA FIXA COM CAPACIDADE PARA 50(CINQUENTA) LITROS HOMOLOGADA PELO INMETRO /ANIVSA PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE	49,00	1.960,00
03	03	UN	CONTAINER PLÁSTICO IBC NOVO COM CAPACIDADE PARA 1.000 (MIL) LITROS, HOMOLOGADO PELO INMETRO COM TAMPA SUPERIOR, CONTENDO ESTRUTURA METÁLICA, PALLET PLÁSTICO	1.200,00	3.600,00
TOTAL					**8.150,00**

Para AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS DE 30 E 50 LITROS E RESERVATÓRIO DE 1.000 LITROS PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES-PARANÁ., no valor total de R$ 8.150,00 (oito mil, cento e cinquenta reais), face ao disposto no Art. 24 da Lei nº 8.666/93, inciso I do Decreto Federal 9.412 de 18 de junho de 2018, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:12771257

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO 38/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2021-SAAE

CONTRATANTE: S.A.A.E – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: AQUAMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS QUÍMICOS LTDA - ME.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BOMBONAS PLÁSTICAS DE 30 E 50 LITROS E RESERVATÓRIO DE 1.000 LITROS PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANDEIRANTES-PARANÁ.

VALOR: R$ 8.150,00 (oito mil, cento e cinquenta reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

DOTAÇÕES:

DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
00100/00000	01.001.17.512.0001.2-001.3.3.90.30.00.00	Material de Consumo

Bandeirantes-PR, 04 de junho de 2021

S.A.A.E. –Serviço Autônomo de água e Esgoto
DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Aquamar Comércio de Produtos Químicos LTDA - ME
SÉRGIO BEDANI
Sócio Administrador

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:764E09CA

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 05-2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 33/2021 Bandeirantes-PR, 01 de junho de 2021.
Ref.: Inexigibilidade de Licitação - 05/2021– SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 081/2021 de 06 de janeiro de 2021, que declarou Inexigível a Licitação, com fundamento no inciso I do Art. 25 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993, a favor do fornecedor:

EMPRESA: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA.

Nº	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VLR TOTAL
01	01	Und	CABO DE AÇO ACELERADOR – JCB	440,00	440,00
02	02	Und	BARRA DE DIREÇÃO – JCB	892,19	1.784,38
03	02	Und	PIVO DA DIREÇÃO – JCB	365,00	730,00
04	01	Und	VÁLVULA DE ALÍVIO PRINCIPAL - JCB	1.025,00	1.025,00
TOTAL					**3.979,38**

Para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS E ORIGINAIS, PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM RETROESCAVADEIRA DA FABRICANTE JCB MODELO 214E SERIE 3 E RETROESCAVADEIRA JCB MODELO 3C PERTENCENTE A FROTA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.,** no valor total de R$ 3.979,38 (três mil, novecentos e setenta e nove reais e trinta e oito centavos), face ao disposto no Inciso I do Art. 25 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:4EB97B48

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO 36/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2021-SAAE

CONTRATANTE: S.A.A.E – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS E ORIGINAIS, PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM RETROESCAVADEIRA DA FABRICANTE JCB MODELO 214E SERIE 3 E RETROESCAVADEIRA JCB MODELO 3C PERTENCENTE A FROTA DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

VALOR: R$ 3.979,38 (três mil, novecentos e setenta e nove reais e trinta e oito centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 03 (três) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (três) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

DOTAÇÕES:

DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
00100/00000	01.001.17.512.0001.2-001.3.3.90.30.00.00	Material de Consumo

Bandeirantes-PR, 01 de junho de 2021.

S.A.A.E. – Serviço Autônomo De Água E Esgoto
DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Engepeças Equipamentos LTDA
NIVEA MARIA GUISSO GUIA
Sócio Administrador

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:A731CDD7

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO 37/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2021-SAAE

CONTRATANTE: S.A.A.E – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS PARA MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA EM GERADOR DE CLORO DA MARCA HIDROGERON MODELO HG-3000 DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

VALOR: R$ 11.555,54 (onze mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura deste termo.

DOTAÇÕES:

DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMATICA	DESCRIÇÃO
00100/00000	01.001.17.512.0001.2-001.3.3.90.30.00.00	Material de Consumo
00130/00000	01.001.17.512.0001.2-001.3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Bandeirantes-PR, 01 de junho de 2021.

S.A.A.E. –Serviço Autônomo de água e Esgoto
DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Hidrogeron Tratamento de água e Esgoto LTDA
CAROLINA DUARTE ROSSETTO RIBEIRO DOS SANTOS
Sócio Administrador

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:09CBCE56

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 53/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 53/2021** com a **D.J. DE SOUZA SUPERMERCADO - ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 06.864.200/0001-79, com sede/domicílio na(o)BARBOSA FERRAZPARANA, 2734, decorrente do **Processo Licitatório**

Pregão13/2020, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 1.679,50 (um mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:D0FA37AC

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 54/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 54/2021** com a **IMPERIO DOS FRIOS LTDA-ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 22.051.918/0001-00, com sede/domicílio na(o)Maringa AV COLOMBO, 6220, decorrente do **Processo Licitatório Pregão13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 49.099,53 (quarenta e nove mil e noventa e nove reais e cinquenta e três centavos)**, com vigência até **03 de julho de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:84C65D79

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 55/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 55/2021** com a **J L BERNARDI FERREIRA EIRELI- ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 25.318.604/0001-01, com sede/domicílio na(o)CAMPO MOURAOAV. GOIOERE, 2089, decorrente do **Processo Licitatório Pregão13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 1.590,00 (um mil, quinhentos e noventa reais)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:3E6AE43D

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 56/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 56/2021** com a **J. A. RUFINO GARCIA E CIA LTDA**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 12.706.470/0001-54, com sede/domicílio na(o)BARBOSA FERRAZRUA RIO GRANDE DO SUL, 1852, decorrente do **Processo Licitatório Pregão13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 2.339,47 (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e quarenta e sete centavos)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:E04BC7EA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 57/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 57/2021** com a **LEO SUPERMERCADO LTDA ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 84.816.750/0001-26, com sede/domicílio na(o)Barbosa FerrazRUA SANTA CATARINA, S/N, decorrente do **Processo Licitatório Pregão13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 854,80 (oitocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:773CF68C

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 58/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 58/2021** com a **PAPIROS/ MÓVEIS E ELETRO EIRELI-ME**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 25.325.301/0001-16, com sede/domicílio na(o)CAMPO MOURÃORUA SANTA CATARINA, 2631, decorrente do **Processo Licitatório Pregão13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 746,90 (setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:F4191AAC

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 59/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 59/2021** com a **RAIMUNDO VIEIRA DOS SANTOS FILHO 03858540994**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 33.269.743/0001-10, com sede/domicílio na(o)CAMPO MOURAOAVENIDA CAPITAO INDIO BANDEIRA, 692, decorrente do **Processo Licitatório Pregão 13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 40.306,94 (quarenta mil, trezentos e seis reais e noventa e quatro centavos)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:7BD57F6E

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE Nº. 60/2021

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 09deJunhode2021, a **CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 60/2021** com a **REGINA ANGELA GONZALES PAVAM - EPP**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. 86.867.520/0001-11, com sede/domicílio na(o)BARBOSA FERRAZRUA MARECHAL DEODORO, 830, decorrente do **Processo Licitatório Pregão13/2020**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DE EXECUTIVO**, pelo **valor total de R$ 5.757,10 (cinco mil, setecentos e cinquenta e sete reais e dez centavos)**, com vigência até **03 de setembro de 2021**.

Documento assinado no original pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ.**

Publicado por:
Matheus Faria Braga
Código Identificador:C5D441EA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
RESOLUÇÃO N° 005/2021 - CMAS

RESOLUÇÃO Nº 005/2021 - CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre a deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social quanto à aprovação da emenda parlamentar nº 202128740007, destinada a APAE- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e também ao LAR DOS IDOSOS SANTA RITA DE CÁSSIA de Barbosa Ferraz/Pr.

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº. 2.262/2017, e

CONSIDERANDO a emenda parlamentar nº 202128740007 de autoria do Deputado Federal Luiz Nishimori, no valor de R$ 30.000,00 para cada instituição.

CONSIDERANDO a deliberação feita através de mídia social (grupo WhatsApp do CMAS Barbosa Ferraz/Pr.) realizada em 04 de junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Deliberar a aprovação da emenda parlamentar nº 202128740007 de autoria do Deputado Federal Luiz Nishimori, destinada a transferência Voluntária, modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema único de Assistência Social - SUAS, visando a estruturação da Rede de Serviços da Proteção Social Básica, tendo como beneficiário do recurso, o LAR DOS IDOSOS SANTA RITA DE CÁSSIA de Barbosa Ferraz/Pr.

Art. 2º - Deliberar a aprovação da emenda parlamentar nº 202128740007 de autoria do Deputado Federal Luiz Nishimori, destinada a transferência Voluntária, modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema único de Assistência Social - SUAS, visando a estruturação da Rede de Serviços da Proteção Social Básica, tendo como beneficiário do recurso, a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais/APAE - Escola Professora Yara Serafim – Educação

Infantil e Ensino Fundamental, na Modalidade Educação Especial de Barbosa Ferraz/Pr.

Art. 3º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

BARBOSA FERRAZ, 07 de abril de 2021.

CAMILA PAIVA SCALADA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Gislaine Cristina Viveiros Serino
Código Identificador:B7058E52

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021

Nº Processo: 05/2021. Torna-se homologado o processo de dispensa de licitação em epígrafe, realizado em conformidade com Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Objeto: O presente contrato tem por objeto a Aquisição de um Purificador de Água de dois litros de parede, com temperatura Gelada e Normal. Adjudicado à empresa, TERMALL EQUIPAMENTOS E REFRIGERAÇÃO LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 08.407.825/0001-37 com sede na Rua Juscelino Kubtscheck, 2171, Bairro Vila Ipiranga, CEP. 86020-005 Londrina-PR

Câmara Municipal de Barra do Jacaré – PR, em 09 de junho de 2021.

ALEXSANDER AUGUSTO DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:72297FF8

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 106, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

SUMULA: Dispõe sobre nomeação de Cargo em Comissão que abaixo especifica e dá outra providencias.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI, Prefeito Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme artigo 22 e anexo VI do QCC - Quadro de Cargos em Comissão da Lei Municipal nº. 564 de 27/03/2015.
RESOLVE:
Art. 1º – NOMEAR a partir de *09/06/2021*, a Srtª. ISABELA FERNANDA CRUZ – brasileira, solteira, portadora de cédula de identidade RG nº. 12.999.053-8 SESP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 105.402.229-17, para exercer na *Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – Dept Municipal de Planejamento*, o

cargo em comissão de *Diretora do Dept Municipal de Planejamentos*, Símbolo CC-03 – QCC (Quadro de Cargos em Comissão desta Prefeitura Municipal).
Art. 2º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré-PR, em 09 de junho 2021.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdir Garcia Gebim
Código Identificador:86DF4099

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI Nº 754 / 2021

SÚMULA: Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial e das outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Especial no valor de **R$ 6.500,00** (Seis mil e quinhentos reais), com a seguinte dotação orçamentária:

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO,OBRAS E SERV PÚBLICOS
08.001 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0009.2119 CODEPACI - Programa de Iluminação Pública
05871 – 3.3.71.70.00.00 – EA - 000 – Rateio Pela Participação em Consórcio Público R$ 6.500,00
TOTAL...R$ 6.500,00

Art. 2º- Para dar cobertura ao Crédito autorizado no artigo anterior, serão indicados como recursos o disposto na Lei Federal 4.320/64, no Artigo 43 § 1º;

Inciso I – Superávit Financeiro nas seguintes fontes:
000 - R$ 6.500,00
TOTAL...R$ 6.500,00
Art. 3º - Ficam alteradas os anexos das Leis nº 649/2017 de 01/12/2017 (PPA) e nº 741/2020 de 13/10/2020 (LDO).

Art. 4º - Esta lei entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Galdino Pereira, 09 de junho de 2021.

EDIMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:41F70B15

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0128/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve,

RESOLVE

Art.1º - Conceder 30 dias de férias a partir de 09 de junho de 2021, ao servidor **ELOIR MALHMANN**, portador do RG nº 5.729.139-7 SSP/PR e CPF 006.818.689-45, ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de Vigia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, EM 09 DE JUNHO DE 2021.

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Kronbauer Peretto
Código Identificador:2B12AE54

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº: 125/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA
Contratada.: MARIA ANGELITA ROSA DOS SANTOS
Valor.....: R$ 5.191,92 (cinco mil e cento e noventa e um reais e noventa e dois centavos)
Vigência...: Início: 09/06/2021 Término: 05/09/2021
Licitação..: Credenciamento Nº.: IL11/2021
Recursos...: Dotação: 190 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 8 . 2.28 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
163 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 9 . 2.30 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
168 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 8 . 2.35 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
169 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 8 . 2.35 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CREDENCIAMENTO VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PARA DOIS POSTOS DE TRABALHO DE 40HORAS SEMANAIS, PARA ATENDIMENTO NA UBS DE BELA VISTA DA CAROBA

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Bela Vista da Caroba, 09/06/2021

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:BB4FE8D2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº: 126/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA
Contratada.: DIONETE TERESA HENTZ
Valor.....: R$ 5.191,92 (cinco mil e cento e noventa e um reais e noventa e dois centavos)
Vigência...: Início: 09/06/2021 Término: 05/09/2021
Licitação..: Credenciamento Nº.: IL11/2021
Recursos...: Dotação: 190 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 8 . 2.28 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
163 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 9 . 2.30 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
168 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 8 . 2.35 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
169 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 8 . 2.35 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CREDENCIAMENTO VISANDO CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS DEVIDAMENTE HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PARA DOIS POSTOS DE TRABALHO DE 40HORAS

SEMANAIS, PARA ATENDIMENTO NA UBS DE BELA VISTA DA CAROBA

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Bela Vista da Caroba, 09/06/2021

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:3F570539

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº: 127/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA
Contratada.: AMANDA LUIZA SUHRE CHIARELLO
Valor.....: R$ 287.441,05 (duzentos e oitenta e sete mil e quatrocentos e quarenta e um reais e cinco centavos)
Vigência...: Início: 09/06/2021 Término: 08/06/2022
Licitação..: Pregão Nº.: PR26/2021
Recursos...: Dotação: 107 - 1 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 2.19 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
127 - 1 . 6001 . 12 . 365 . 5 . 2.21 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
88 - 1 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 2.18 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
105 - 1 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 2.19 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
106 - 1 . 6001 . 12 . 361 . 5 . 2.19 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA, CONFORME TRAJETO DEFINIDO NOS MAPAS E DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Bela Vista da Caroba, 09/06/2021

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:7E8A7380

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº: 128/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA
Contratada.: ROSELI M. DA SILVA & CIA LTDA
Valor.....: R$ 37.485,00 (trinta e sete mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais)
Vigência...: Início: 09/06/2021 Término: 30/05/2022
Licitação..: Credenciamento Nº.: IL10/2021
Recursos...: Dotação: 28 - 1 . 3001 . 4 . 122 . 2 . 2.6 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
191 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 8 . 2.28 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
192 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 8 . 2.28 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
39 - 1 . 4001 . 4 . 123 . 2 . 2.7 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
295 - 1 . 9003 . 8 . 242 . 12 . 2.53 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
169 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 8 . 2.35 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇOS) PARA OS FUNCIONÁRIOS DA MUNICIPALIDADE QUE EXECUTAM SERVIÇOS FORA DO MUNICÍPIO

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Bela Vista da Caroba, 09/06/2021

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:7C80AD3D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº: 129/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA
Contratada.: JANETE TEREZINHA FERNANDES
Valor.....: R$ 37.485,00 (trinta e sete mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais)
Vigência...: Início: 09/06/2021 Término: 30/05/2022
Licitação..: Credenciamento Nº.: IL10/2021
Recursos...: Dotação: 28 - 1 . 3001 . 4 . 122 . 2 . 2.6 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
191 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 8 . 2.28 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
192 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 8 . 2.28 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
39 - 1 . 4001 . 4 . 123 . 2 . 2.7 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
295 - 1 . 9003 . 8 . 242 . 12 . 2.53 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
169 - 1 . 7001 . 10 . 122 . 8 . 2.35 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ E ALMOÇOS) PARA OS FUNCIONÁRIOS DA MUNICIPALIDADE QUE EXECUTAM SERVIÇOS FORA DO MUNICÍPIO

GELSON MAFFI
Prefeito Municipal

Bela Vista da Caroba, 09/06/2021

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:25A82F9C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito, GELSON MAFFI nos no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo (a) pregoeiro (a)e sua equipe de apoio, resolve:
01 – HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR44/2021
b) Modalidade: Pregão
c) Data Homologação: 09/06/2021
d) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO AGRÍCOLA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE BELA VISTA DA CAROBA
e) Fornecedores e itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

3994 - TERRAMAQ INSUMOS AGRICOLAS EIRELI (36.929.543/0001-35)

TOTAL GERAL: R$ 47.200,00

Bela Vista da Caroba, 09 de junho de 2021.

GELSON MAFFI
Prefeito

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:3E19D828

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DO CONTRATO N.º 036/2021 – PROCESSO N.º 012/2021

Nome do Fornecedor: G. M. SERAFINI
CPF / CNPJ: 21.029.386/0001-34
Modalidade: Pregão Eletrônico
Número Processo: 12/2021
Número Licitação: 10/2021
Número Contrato/Aditivo: 036/2021
Objeto: Registro de Preços para eventual prestação de serviços pessoa jurídica de levantamentos e serviços topográficos
Data Homologação: 05/05/2021
Data Assinatura: 05/05/2021
Vigência: 6 meses
Valor Estimado R$: 216.000,00

Publicado por:
Eduardo Ribas Conrado
Código Identificador:DFDD108D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DO CONTRATO N.º 037/2021 – PROCESSO N.º 017/2021

Nome do Fornecedor: RUBENS JOSE DE SOUZA
CPF / CNPJ: 22.828.896/0001-34
Modalidade: Pregão Presencial
Número Processo: 17/2021
Número Licitação: 15/2021
Número Contrato/Aditivo: 037/2021
Objeto: Prestação de serviços de Solda com equipamentos e insumos disponibilizados pela Contratada
Data Homologação: 07/05/2021
Data Assinatura: 07/05/2021
Vigência: 6 meses
Valor R$: 54.000,00

Publicado por:
Eduardo Ribas Conrado
Código Identificador:877FE665

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DO CONTRATO N.º 038/2021 – PROCESSO N.º 018/2021

Nome do Fornecedor: AUTOPLUS SC DISTRIBUIDORA LTDA
CPF / CNPJ: 17.895.893/0002-64
Modalidade: Pregão Eletrônico
Número Processo: 18/2021
Número Licitação: 16/2021
Número Contrato/Aditivo: 038/2021
Objeto: Aquisição de veículos novos, 0 km, através do convênio n.º 853436/2017/MAPA/CAIXA
Data Homologação: 10/05/2021
Data Assinatura: 10/05/2021
Vigência: 180 dias
Valor R$: 83.290,00

Publicado por:
Eduardo Ribas Conrado
Código Identificador:29085720

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESUMO DO CONTRATO N.º 039/2021 – PROCESSO N.º 016/2021

Nome do Fornecedor: FLORENÇA VEICULOS S A
CPF / CNPJ: 77.968.980/0001-45
Modalidade: Pregão Eletrônico
Número Processo: 16/2021
Número Licitação: 14/2021
Número Contrato/Aditivo: 039/2021
Objeto: Aquisição de veículo novo, 0 km, tipo picape, cabine dupla, destinado a Secretaria de Infraestrutura e Transportes
Data Homologação: 14/05/2021
Data Assinatura: 14/05/2021
Vigência: 180 dias
Valor R$: 83.289,00

Publicado por:
Eduardo Ribas Conrado
Código Identificador:BCA222B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO

EXTRATO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO
NÚMERO DO CONTRATO: 0556909 - DVº: 55 - Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento – FINISA – Apoio Financeiro para Despesa de Capital
PARTES:
AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
CNPJ: 00.360.305/0001-04
TOMADOR – MUNICÍPIO DE BITURUNA
CNPJ: 81.648.859/0001-03
MODALIDADE: FINANCIAMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL
OBJETO: A **CAIXA** concede ao **TOMADOR** financiamento no valor de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), proveniente de recursos ordinários da **CAIXA,** com a finalidade única e exclusiva de financiar as Despesas de Capital, discriminadas no ANEXO I, previstas na **LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do ano de 2021 e dos exercícios financeiros subsequentes e suas suplementações e conforme Lei Autorizativa nº 2.168, de 20 de abril de 2021, a saber: pavimentação e/ou infraestrutura urbana.
VALOR: R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)
PROJETOS/AÇÕES: Pavimentação de Ruas e Avenidas (Obras e instalações)
DATA ASSINATURA: 28/05/2021
PRAZO: 120 meses
PRAZO DE CARÊNCIA: 24 meses
INÍCIO DA PRIMEIRA AMORTIZAÇÃO: 05/06/2023

Contrato nº 0556909 - DVº: 55

ANEXO I – DETALHAMENTO PROJETOS/AÇÕES

CÓDIGO AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO DO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	PROJETOS/AÇÕES
02.09.15.451.0007.2.034	4.4.90.51	Pavimentação de Ruas e Avenidas (Obras e instalações)

Contrato nº 0556909 - DVº: 55

ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CT nº	Estado/Município/Distrito Federal	UF
0556909-55	MUNICÍPIO DE BITURUNA/PR	PR
Programa	**TOMADOR**	
FINISA	MUNICÍPIO DE BITURUNA/PR	
Data da Primeira Amortização	Valor do Financiamento	
05 / 06 / 2023	R$ 3.000.000,00	
Periodicidade dos desembolsos		
Trimestral		

Total por Exercício

Ano	Valor (R$)
2021	1.500.000,00
2022	1.500.000,00

Publicado por:
Altamir Novalkoski
Código Identificador:CA6ADFA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMUNITÁRIO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE -CMDCA

DELIBERAÇÃO 11/2021

Considerando a Lei Federal nº. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente,
Considerando a Lei Municipal nº. 1593/2011 – Que disciplina a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, Conferência Municipal e Dá outras Providencias.
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Bituruna/PR reunido extraordinariamente em 01 de junho de 2021, registrada na ata nº05/2021.

DELIBEROU:

Art. 1º - Pela convocação da Terceira Suplente ao Cargo de Conselheiro Tutelar Sra. Monica Proença, a qual obteve 88 votos válidos, ficando em 8º (sétimo) lugar, conforme Edital 017/2019;
Art. 2º - Este conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente deliberou pela convocação imediata da suplente, conforme art.48 inciso 7º da Lei 1593/2011, desta maneira solicita apresentação junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bituruna, no período máximo de 48 horas a partir da data da publicação;
Art. 3º - No momento da posse a candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:
1)Possuir documento oficial de identidade (RG)
2)Possuir comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
3)Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
4)PIS/PASEP;
5)Comprovante de Endereço;
6)Conta Corrente para recebimento dos vencimentos no banco (ITAU Unibanco S.A.);
7)Declaração do IRRF ou Declaração de Bens;
8)Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido; (diploma ou histórico escolar)
9)Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, estando em pleno gozo de seus direitos civis e políticos, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado (Justiças: Estadual, Federal e Eleitoral) dos locais de residência/domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

10) Carteira de habilitação definitiva para veículo;

Art. 4º - A presente Deliberação entrará em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE

Bituruna, 09 de junho de 2021.

SALETE ALVES DA SILVA
Presidente do CMDCA/Bituruna

Publicado por:
Liliane Conte
Código Identificador:D60164AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMUNITÁRIO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

RESOLUÇÃO Nº. 002/2021
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, de Bituruna - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 1123/2006 de 15 de agosto de 2006 e considerando a deliberação da reunião extraordinária no formato remoto realizado dia 08 de junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar prorrogação da vigência do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa até 31/12/2021, após este período o mesmo deverá ser revisto e reformulado.

Art. 2º - A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Bituruna, 08 de junho de 2021.

IVONE DO PRADO
Presidente do CMDPI

Publicado por:
Liliane Conte
Código Identificador:2CB7B804

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 47-2020

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 47-2020

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 47-2020, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA CONSTRUTORA TRIANON LTDA.

O MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ nº 01.612.906/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, EDSON FLAVIO HOFFMANN, portador do CPF n.º 018.601.479-17, residente e domiciliado neste Município e a empresa CONSTRUTORA TRIANON LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cnpj sob nº 82.248.790/0001-93, sita na RUA PROFESSOR BECKER, 3243 SALA 02 - CEP: 85015230 - BAIRRO: SANTA CRUZ - Guarapuava/PR, representado neste ato pelo (a) Sr. (a) JORGE LUNELLI, portador (a) do Cpf sob nº487.339.389-20, domiciliada na RUA ENGENHEIRO ANTONIO REBOUÇAS , 901 APTO 403 - CEP: 85015410 - BAIRRO: SANTA CRUZ - Guarapuava/PR doravante denominada CONTRATADA, o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Conforme contrato firmado no dia 04/06/2020, e altera-se a **Cláusula Décima Terceira – Vigência -** Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência até 03/09/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.
E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, 03/06/2021.

Contratante	Contratado
EDSON FLAVIO HOFFMANN	***JORGE LUNELLI***

Prefeito Municipal	Representante

TESTEMUNHAS:

_____
_____

Publicado por:
Ariani Aparecida Rodrigues
Código Identificador:7330553C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 101-2018

5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 101-2018

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 101-2018, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E A EMPRESA GREZELLE & CIA LTDA - EPP.

O MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ nº 01.612.906/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, EDSON FLAVIO HOFFMANN, portador do CPF n.º 018.601.479-17, residente e domiciliado neste Município e a empresa GREZELLE & CIA LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.717.643/0001-50, sita na RODOVIA BITURUNA P VITÓRIA, S/N - CEP: 84640000 - BAIRRO: RURAL - Bituruna/PR, representado neste ato pelo (a) Sr. (a) RONILDO GREZELLE, portador (a) do Cpf sob nº623.621.009-87, domiciliada na ESTRADA BITURUNA A PORTO VITÓRIA, S/N - CEP: 84640000 - BAIRRO: ZONA RURAL - Bituruna/PR doravante denominada CONTRATADA, o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Conforme contrato firmado no dia 10/08/2018, e altera-se a **Cláusula Décima Terceira – Vigência -** Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência até 30/09/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.
E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, 25/05/2021.

Contratante	Contratado
EDSON FLAVIO HOFFMANN	***RONILDO GREZELLE***
Prefeito Municipal	Representante

TESTEMUNHAS:

_____
_____

Publicado por:
Ariani Aparecida Rodrigues
Código Identificador:8ECA900E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
MUNICÍPIO: BOA VENTURA DE SÃO ROQUE LICITAÇÃO Nº 28/2021 - MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO: Boa Ventura de São Roque
LICITAÇÃO Nº 28/2021 - MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO (SRP) PARA CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA(S) PARA EVENTUAL (AIS) AQUISIÇÃO DE VEICULOS NOVOS QUE FICARAM DESERTOS NO PREGÃO ELETRÔNICO 64/2020 e 20/2021, POR MEIO DAS RESOLUÇÕES DA SESA Nº 596/2020, Nº 644/2020 E Nº 870/2020 E 9872020 DO RECUROS APSUS E RECURSOS PROPRIOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I E TERMO DE REFERENCIA.**
Eu, Edson Flavio Hoffmann, Prefeito Municipal de Boa Ventura de São Roque, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, HOMOLOGO a classificação da Comissão Municipal de Licitação, referente ao processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial sob o n.º 28/2021, em cumprimento ao disposto no Art. 109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação realizada no dia 07 de junho de 2021, as 09 horas em epigrafe, adjudicando como vencedor pelo critério menor preço por item, a seguinte proponente.
.
LICITANTE – LICITANTE 01 – ZACARIAS VEÍCULOSLTDA, 79.138.608/0006-41 situado na Rodovia BR 158, Nº 1.427, Jardim Nossa Senhora Aparecida, CEP; 87.309-650 – Campo Mourão/PR. Representado pelo Sr. Alan Hey de Camargo, portador do RG nº 125646263 SESP/PR e CPF nº 085.284.459-09.
Homologa-se para a Proponente conforme classificação: ZACARIAS VEÍCULOSLTDA, 79.138.608/0006-41, vencedora do LOTE 05 item 01, com o valor total de **R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**.
Totalizando um valor global do certame no valor total **R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**.

Homologo a presente licitação.

Boa Ventura de São Roque, 09 de junho de 2021

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Rodiak
Código Identificador:E47E0FFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 2/2021.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 2/2021.

PARTES:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2/2021
Pregão Nº 2/2021
GESTOR DA ATA: O MUNICÍPIO DE VENTURA DE SÃO ROQUE
DETENTORA DA ATA: A EMPRESA AMANDA BATISTA DOS SANTOS 01096757974.
OBJETO (S): REGISTRO DE PREÇO (SRP) PARA EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA(S) (EXCLUSIVA ME E EPP) PARA AQUISIÇÃO DE MARMITAS E REFEIÇÕES PARA O SAMAE DESTE MUNICIPIO.

VALOR CONTRATUAL: R$ 1.873,00 (Um Mil, Oitocentos e Setenta e Três Reais).

PERÍODO/VIGÊNCIA: 08/06/2021 a 07/06/2022.

DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021.

FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 08/06/2021.

Contratante	Contratado
EDSON FLÁVIO HOFFMANN	***AMANDA BATISTA DOS SANTOS***
Prefeito Municipal	Representante

Publicado por:
Ariani Aparecida Rodrigues
Código Identificador:2B440248

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 4/2021.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 4/2021.

PARTES:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 4/2021
Pregão Nº 3/2021
GESTOR DA ATA: O MUNICÍPIO DE VENTURA DE SÃO ROQUE
DETENTORA DA ATA: A EMPRESA I.J.STRAPASSON & CIA LTDA - EPP.
OBJETO (S): REGISTRO DE PREÇO (SRP) PARA EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EXLUSIVA(S) MEI, ME E EPP PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO.

VALOR CONTRATUAL: R$ 9.938,10 (Nove Mil, Novecentos e Trinta e Oito Reais e Dez Centavos).

PERÍODO/VIGÊNCIA: 08/06/2021 a 07/06/2022.

DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021.

FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 08/06/2021.

Contratante	Contratado
EDSON FLÁVIO HOFFMANN	***IDENILSON JOAO STRAPASSON***
Prefeito Municipal	Representante

Publicado por:
Ariani Aparecida Rodrigues
Código Identificador:3DEAB849

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 3/2021.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 3/2021.

PARTES:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 3/2021
Pregão Nº 2/2021
GESTOR DA ATA: O MUNICÍPIO DE VENTURA DE SÃO ROQUE
DETENTORA DA ATA: A EMPRESA ALCEU PINTO DA SILVA-RESTAURANTE.
OBJETO (S): REGISTRO DE PREÇO (SRP) PARA EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) (EXCLUSIVA ME E EPP) PARA AQUISIÇÃO DE MARMITAS E REFEIÇÕES PARA O SAMAE DESTE MUNICIPIO.

VALOR CONTRATUAL: R$ 2.057,80 (Dois Mil e Cinqüenta e Sete Reais e Oitenta Centavos).

PERÍODO/VIGÊNCIA: 08/06/2021 a 07/06/2022.

DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021.

FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 08/06/2021.

Contratante	Contratado
EDSON FLÁVIO HOFFMANN	***ALCEU PINTO DA SILVA***
Prefeito Municipal	Representante

Publicado por:
Ariani Aparecida Rodrigues
Código Identificador:6E4BD272

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 32/2021.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 32/2021.

PARTES:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2021
Pregão Nº 21/2021
GESTOR DA ATA: O MUNICÍPIO DE VENTURA DE SÃO ROQUE
DETENTORA DA ATA: A EMPRESA ALCEU PINTO DA SILVA-RESTAURANTE.
OBJETO (S): REGISTRO DE PREÇO (SRP) PARA EVENTUAL (AIS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) (EXCLUSIVA ME E EPP) PARA AQUISIÇÃO DE MARMITAS E REFEIÇÕES NA SEDE DO MUNICIPIO E NA LOCALIDADE DO SITIO BOA VENTURA, a serem fornecidos aos funcionários a serviços, aos usuários dos eventos / cursos / reuniões / conferências, a pedido das Secretarias deste Município..

VALOR CONTRATUAL: R$ 67.891,00 (Sessenta e Sete Mil, Oitocentos e Noventa e Um Reais).

PERÍODO/VIGÊNCIA: 07/06/2021 a 06/06/2022.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2021.

FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 07/06/2021.

Contratante	Contratado
EDSON FLÁVIO HOFFMANN	***ALCEU PINTO DA SILVA***
Prefeito Municipal	Representante

Publicado por:
Ariani Aparecida Rodrigues
Código Identificador:7C835207

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL 012 2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2021
Data: 09/06/2021
TESTE SELETIVO EDITAL Nº 002/2019

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, a exoneração a pedido do servidor Municipal, ocupante de cargo efetivo-temporário de Agente de Limpeza Pública, vínculo Estatutário, conforme Decreto nº 156/2021 de 01 de junho de 2021,

RESOLVE

Art. 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, aprovado no Teste Seletivo nº 002/2019 que trata o Edital nº 001/2019, homologado pelo Edital 008/2019 de 12 de agosto de 2019, para apresentação da documentação necessária ao provimento do respectivo cargo:

CARGO		**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**			
Nº	**Nome**	**Inscrição**	**Nascimento**	**Nota**	**Classificação**
01	Valmir Lites do Rosário	01	07/02/1990	86,66	8º

Art. 2º - O candidato acima descrito deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo IMPRORROGÁVEL de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação deste Edital, no horário de 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, munido dos seguintes documentos (original e cópia autenticada): Cédula de Identidade, CPF, CTPS, Titulo de Eleitor, comprovante da última votação, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação, comprovante de residência, 01 (uma) foto 3x4 impressa e em arquivo digital, Atestado de Saúde, Hemograma Completo, tipo sanguíneo, Certidão de Nascimento ou Casamento, Declaração de Bens, Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, Registro no Conselho de classe quando necessário (cargos técnicos e nível superior), e PIS/PASEP.

Parágrafo único: O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste Edital de convocação será considerado como desistência tácita e eliminação pelo não comparecimento, e se não puder apresentar a documentação solicitada será considerada desclassificada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, em 09 de junho de 2021.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Tatiane Bett
Código Identificador:A0903B2B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO - RECURSOS VINCULADOS

LEI Nº 445/2021

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do Município para o corrente exercício e dá outras providências.

ANTONIO LUIZ GUSSO, PREFEITO DE BOCAIÚVA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso VI, do artigo 67 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO** no valor de **R$ 46.425,11 (Quarenta e seis mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e onze centavos)** com a seguinte especificação:

	12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL		
F33936	12.002.08.244.0008.2.068 – Atividade do CRAS		
706	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R$	3.051,92
709	4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	R$	43.373,19
TOTAL		**R$**	**46.425,11**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 021/2017 de 27/04/2017 (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2021 em seus respectivos programas.
Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 337/2020 de 29/06/2020 (LDO 2021), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:8FE014C5

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO - RECURSOS VINCULADOS

LEI Nº 446/2021

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do Município para o corrente exercício e dá outras providências.

ANTONIO LUIZ GUSSO, PREFEITO DE BOCAIÚVA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso VI, do artigo 67 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO** no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)** com a seguinte especificação:

	12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL		
F33770	12.002.08.244.0008.2.068 – Atividade do CRAS		
710	4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes	R$	5.000,00
TOTAL		**R$**	**5.000,00**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 021/2017 de 27/04/2017 (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2021 em seus respectivos programas.
Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 337/2020 de 29/06/2020 (LDO 2021), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:A09E4561

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO - RECURSOS VINCULADOS

LEI Nº 447/2021

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do Município para o corrente exercício e dá outras providências.

ANTONIO LUIZ GUSSO, PREFEITO DE BOCAIÚVA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no inciso VI, do artigo 67 da Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO** no valor de **R$ 289.849,01 (Duzentos e oitenta e nove mil, oitocentos e quarenta e nove reais e um centavo)** com a seguinte especificação:

	11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
F31015	11.006.10.122.0014.2.022 – Hospital Santa Júlia e Reabilitação		
712	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	245.000,00
F31015	11.006.10.122.0014.2.064 – Manutenção da Secretaria de Saúde – ADM		
713	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	15.000,00
F31015	11.006.10.301.0013.2.020 – Atenção Básica em Saúde – Recursos Próprios		
714	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	10.000,00
F31015	11.006.10.304.0015.2.061 – Vigilância em Saúde – Recursos Próprios		
715	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	19.849,01
TOTAL		**R$**	**289.849,01**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 021/2017 de 27/04/2017 (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2021 em seus respectivos programas.
Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 337/2021 de 29/06/2020 (LDO 2021), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:F2A7D16D

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO - RECURSOS VINCULADOS

DECRETO Nº 212/2021

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do Município para o corrente exercício e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo Artigo 42 da Lei nº. 4320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Municipal nº. 445 de 09 de junho de 2021,
DECRETA
Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO** no valor de **R$ 46.425,11 (Quarenta e seis mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e onze centavos)** com a seguinte especificação:

	12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL		
F33936	12.002.08.244.0008.2.068 – Atividade do CRAS		
706	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	R$	3.051,92
709	4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	R$	43.373,19
TOTAL		**R$**	**46.425,11**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 021/2017 de 27/04/2017 (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2021 em seus respectivos programas.
Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 337/2020 de 29/06/2020 (LDO 2021), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:9CD51375

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO - RECURSOS VINCULADOS

DECRETO Nº 213/2021

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do Município para o corrente exercício e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo Artigo 42 da Lei nº. 4320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Municipal nº. 446 de 09 de junho de 2021,
DECRETA
Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO** no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)** com a seguinte especificação:

	12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL		
F33770	12.002.08.244.0008.2.068 – Atividade do CRAS		
710	4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes	R$	5.000,00
TOTAL		**R$**	**5.000,00**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 021/2017 de 27/04/2017 (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2021 em seus respectivos programas.
Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 337/2020 de 29/06/2020 (LDO 2021), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:2106302D

SECRETARIA DE FINANÇAS
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO - RECURSOS VINCULADOS

DECRETO Nº 214/2021

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do Município para o corrente exercício e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo Artigo 42 da Lei nº. 4320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Municipal nº. 447 de 09 de junho de 2021,
DECRETA
Art. 1º – Fica o executivo municipal autorizado a abrir ao orçamento geral do Município para o corrente exercício, o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO** no valor de **R$ 289.849,01 (Duzentos e oitenta e nove mil, oitocentos e quarenta e nove reais e um centavo)** com a seguinte especificação:

	11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
F31015	11.006.10.122.0014.2.022 – Hospital Santa Júlia e Reabilitação		
712	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	245.000,00
F31015	11.006.10.122.0014.2.064 – Manutenção da Secretaria de Saúde – ADM		
713	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	15.000,00
F31015	11.006.10.301.0013.2.020 – Atenção Básica em Saúde – Recursos Próprios		
714	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	10.000,00
F31015	11.006.10.304.0015.2.061 – Vigilância em Saúde – Recursos Próprios		
715	3.1.90.13 – Obrigações Patronais	R$	19.849,01
TOTAL		**R$**	**289.849,01**

Art. 2º – Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores acima para fins de execução orçamentária.
Art. 3º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º no Anexo III da Lei Municipal nº 021/2017 de 27/04/2017 (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 1º no exercício de 2021 em seus respectivos programas.
Art. 4º – Alteram-se os valores das ações e programas conforme artigos 1º e 2º nos Anexos V e VI da Lei Municipal nº 337/2021 de 29/06/2020 (LDO 2021), incluindo-se os valores do artigo 1º em seus respectivos programas.
Art. 5º – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul – Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09/06/2021).

ANTONIO LUIZ GUSSO
Prefeito

Publicado por:
Marcos Nishida Aoki
Código Identificador:D57A830D

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO - PREGÃO 37/2021

AVISO DE ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2021
PROCESSO Nº 85/2021

Fica prorrogada a data de abertura do Pregão Presencial nº 37/2021, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE RECAPAGENS, VULCANIZAÇÃO E CONCERTO DE PNEUS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECREATRIAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE NO EDITAL E SEUS ANEXOS, para o dia 21 de junho de 2021, às 13:30 horas, tendo em vista alterações no edital.

1º - Fica prorrogada a abertura da licitação para o dia 21 de junho de 2021, às 13:30 horas;

2º - Pelo presente ato ficam intimados os licitantes da decisão estabelecida no artigo anterior.

Bocaiúva do Sul, 09 de junho de 2021.

ESTEFANIA TAVARES FREITAS SILVA BUSATO
Pregoeira

Publicado por:
Estefania Tavares Freitas Silva Busato
Código Identificador:B2DDC48A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4827/2021.

Concede Licença-Prêmio a Servidor Efetivo.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio a funcionária Senhora MARIA SOELI DIAS NUNES, matricula nº 213 nomeado através da portaria nº 279/2002 de 15 de fevereiro de 2002, servidor em efetivo exercício desde 15/02/2012, referente ao período aquisitivo de 15/02/2012 a 14/02/2017, para serem gozadas de 02 de julho de 2021 à 16 de julho de 2021 (15 dias) pelo período de 40 horas, de acordo com o disposto no Art. 101 da Lei nº. 003/1997, de 09 de janeiro de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul – PR, 09 de junho de 2021.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:3C5EC407

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4828/2021.

Concede Férias a Servidor Público que Especifica.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora LIGIA APARECIDA CAVALLIN matrícula nº 822, servidora pública municipal, lotada no cargo: Enfermeiro, 10 dias de férias, referente ao período aquisitivo de 19/03/2019 a 18/03/2020, para serem gozadas de 08/06/2021 A 17/06/2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Bom Jesus do Sul-PR, 09 de junho de 2021.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:82C929D4

ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AVISO PREGÃO 34/2021

"ERRATA"

Retifica o Aviso do Pregão Presencial nº 34/2021 de 07 de junho de 2021.

Fica Retificado o *Aviso do Pregão Presencial nº 34/2021*, conforme abaixo descrito para que passe a constar com a redação correta:

- onde **se lê** "– **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP e MEI**" fica excluída esta citação deste aviso.

Bom Jesus do Sul/PR, 09 de junho de 2021.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:B6DEDA74

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 120, DE 08 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a conclusão do Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº. 102/2021.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições, com fundamento disposto no art. 61, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE
Art. 1º Acolher o parecer final da Comissão de Processo Administrativo (Portaria nº.068/2021) e aplicar a penalidade de multa de 10 (dez por cento) sobre o valor constante da Ata de Registro de Preços nº. 176/2020.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:D1D64C44

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 50/2021

Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA, Prefeito do Município de BRAGANEY, Estado do Paraná, no uso de suas
atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 795/2020 de 14/10/2020.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, mediante as seguintes providências.

SUPLEMENTAÇÃO:			
06		**SECRETARIA DE SAUDE**	
06.002		**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
06.002.10.301.0016.2.028		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
250-3.3.90.39.00.00	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.000,00
Total.			**60.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como cobertura o/a **Anulação de Dotação**, dos Recursos Orçamentários abaixo especificados.

REDUÇÃO:			
06		**SECRETARIA DE SAUDE**	
06.001		**DEPARTAMENTO DE SAUDE**	
06.001.04.122.0016.2.025		**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAUDE**	
216- 3.1.90.94.00.00	303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00
06.002		**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
06.002.10.301.0016.2.028		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
242-3.1.90.94.00.00	303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.000,00
243-3.3.90.14.00.00	303	DIÁRIAS - CIVIL	10.000,00
247-3.3.90.33.00.00	303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
246- 3.3.90.32.00.00	303	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	29.000,00
Total			**60.000,00**

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento
das normas estabelecidas no SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua emissão, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de BRAGANEY , Estado do Paraná, em 27 de maio de 2021.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:93CCA155

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 54/2021

Sumula: Abre Crédito Extraordinário e da outras providências

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA, Prefeito do Município de BRAGANEY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 795/2020 de 14/10/2020.

DECRETA:

SUPLEMENTAÇÃO:			
06		**SECRETARIA DE SAUDE**	
06.002		**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
06.002.10.301.0016.2.028		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
621- 3.3.90.30.00.00	365	MATERIAL DE CONSUMO	9.394,57
Total			**9.394,57**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como cobertura o/a **Excesso de Arrecadação**, dos Recursos Orçamentários abaixo especificados.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:			
Receita: 1.7.2.8.10.11.01.00		REALOCAÇÃO DE RECURSO FINANCEIRO DA PORTARIA GM/MS Nº 3896/2020 - (COVID-19	9.394,57
Total.			**9.394,57**

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento
das normas estabelecidas no SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.
Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua emissão, revogadas as disposições em contrário

Edifício da Prefeitura Municipal de BRAGANEY , Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:C8207323

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 56/2021

Sumula: Abre Crédito Extraordinário e da outras providências.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA, Prefeito do Município de BRAGANEY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 795/2020 de 14/10/2020.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 20,60 (vinte reais e sessenta centavos)**, mediante as seguintes providências

SUPLEMENTAÇÃO:			
06		**SECRETARIA DE SAUDE**	
06.001		**DEPARTAMENTO DE SAUDE**	
06.001.04.122.0016.2.025		**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAUDE**	
625- 3.3.90.93.00.00	351	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	20,46
624- 3.3.90.93.00.00	350	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,14
Total			**20,60**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como cobertura o/a **Excesso de Arrecadação**, dos Recursos Orçamentários abaixo especificados.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

Receita:1.3.2.1.00.11.00.00 Remuneração de Depósitos Bancários – Principal 0,14
Receita:1.3.2.1.00.11.00.00 Remuneração de Depósitos Bancários – Principal 20,46
Total 20,60
Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento
das normas estabelecidas no SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua emissão, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de BRAGANEY, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:F5BD2F0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 094/2021

Ementa: Institui Comissão especial para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação, baixa e regularização das informações dos bens patrimoniais pertencentes ao Município de Braganey, Estado do Paraná, ou sobre sua guarda.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRAGANEY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas na Sessão II, Capítulo II da Lei Orgânica do Município de Braganey, que dispõe sobre a administração dos bens municipais;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 106 da Lei Federal nº. 4.320/1964, que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das unidades administrativas e as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBCT 16.

CONSIDERANDO a necessidade de realização de Inventário Físico Financeiro de bens pertencentes ou sobre a guarda do Município de Braganey - Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma ágil e eficaz de controle patrimonial e de proporcionar meios mais eficientes na realização do levantamento patrimonial;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir Comissão especial para realização do Inventário Físico Financeiro, avaliação, baixa e regularização das informações patrimoniais do Município de Braganey, cuja finalidade será a avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais, reavaliação, acompanhamento e elaboração do inventário dos bens.

Art. 2º - A referida Comissão que trata o art. 1º. será composta pelos seguintes servidores:

Membro: Rubia Mara Di Bernardo – Secretária de Administração – matricula 1152
Suplente: Sabrina Panno - Chefe da Divisão de Licitação e Contratos– Matricula 1156

Membro: Denise Candido Correa – Secretária de Saúde – Matricula 1102
Suplente: Estevo Gonzales Filho - Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde– Matricula 1124

Membro: Marisina Venâncio da Silva Bonatto – Secretária de Educação e Cultura – Matricula 321/20111
Suplente: Solange de Fátima Trevizol Centenaro - Auxiliar Administrativo – Matricula 17

Membro: Flaviano Rezende Costa – Motorista– matricula 11
Suplente: Ataide Sanita - Diretor do Departamento de Agricultura Meio Ambiente– Matricula 864

§1º - Fica designada para Presidente da Comissão a servidora Rubia Mara Di Bernardo, que poderá definir a forma e o cronograma de atuação, consideradas as disposições, da presente Portaria.

§2º - Os integrantes da Comissão desempenharão suas tarefas sem prejuízo das respectivas funções administrativas;
§3º - O Presidente da Comissão poderá, sempre que necessário, convocar outros servidores para participarem das reuniões e atividades durante a execução dos trabalhos.

§4º - A participação na Comissão será gratuita e constituirá serviço público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

§5º - A Comissão ficará subordinada diretamente à Secretaria de Administração Geral.

Art. 3º - O Inventário 01/2021 tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

I - Cumprir o que determina o artigo 96 da Lei 4.320/1964, de modo que o balanço patrimonial reflita a realidade das exigências e permita o controle de cada bem móvel e imóvel em uso ou em estoque, de domínio público;

II - Verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

III - Fornecer subsídios para avaliação e controle gerencial dos bens permanentes entre os registros: Sistema Patrimonial do Município e Contabilidade;

IV - Confirmar a atribuição da responsabilidade e localização dos bens patrimoniais;

V - Verificar a ocorrência de danos, ou qualquer outra irregularidade sobre bens patrimoniais móveis;

VI - Realizar análise depreciativa dos bens móveis, para atualização do valor financeiro do patrimônio;

Art. 4º - Compete à Comissão, analisar e coordenar:

I - Os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais, nas Secretarias;

II - As divergências encontradas nas unidades (local) e no Sistema Patrimonial do Município, sugerindo quando necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de Registro de Placa (RP), dentre outros;

III - A realização em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação dos bens;

IV - O relatório final e encaminhar à Secretaria de Administração Geral.

Art. 5º - Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia, indicar os membros para compor as subcomissões ou na impossibilidade de formá-las, designar servidor de sua confiança para realizar levantamento físico dos bens móveis da unidade, e/ou acompanhar quem estiver realizando, assim como ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico dos bens da unidade à comissão inventariante do Órgão ou Entidade, conferido e assinado no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua direção.

Art. 6º - Compete aos servidores designados para auxiliar na realização do levantamento físico dos bens móveis nas unidades:

I - Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;

II - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;

III - Realizar e/ou acompanhar “in loco” o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;

IV - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;

V - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;

VI - Identificar em registro fotográfico o estado de conservação dos bens levantados, informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;

VII - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável para validação;

Art. 7º - Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Art. 8º - Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

Art. 9º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 10º - O Inventário deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao Setor competente até o dia 30 de outubro do exercício corrente e a versão final, contendo todas as informações, até 31 de novembro de 2021.

Art. 11º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL,08 DE JULHO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BRAGANEY – ESTADO DO PARANÁ,

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:490378F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 095/2020.

Súmula: Dispõe sobre a designação da Servidora publica para a escuta especializada do Município de Braganey PR.

O Prefeito do Município de Braganey, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal;

RESOLVE:

ART. 1º - Designação, o Srª.Fernanda Sanagiotto Rodrigues, Portadora do CPF 081.418.169-42 da secretaria de Assistência Social para função de escuta especializada da rede de proteção da Criança e do Adolescente do Município de Braganey –PR.
ART.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº040/2020.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE BRAGANEY, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 dias do mês de junho de 2021.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Braganey- PR

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:C2977688

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 096/2021

SÚMULA: DESIGNAR FISCAIS DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRAGANEY, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação Municipal,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar como Fiscal de Contratos **Sr. ATAIDE SANITA**, portador do CPF. 581.194.859-04, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

ART. 2º - Designar como Fiscal de Contratos **Sr. ESTEVO GONSALES FILHO**, portador do CPF. 042.624.719-18, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 3º - Designar como Fiscal de Contratos **Sr. FLAVIANO REZENDE COSTA**, portador do CPF. 431.954.409-97, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte.

ART. 4º - Designar como Fiscal de Contratos **Sra. JOSIANI CAIMI**, portador do CPF. 038.691.299-80, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

ART. 5º - Designar como Fiscal de Contratos **Sr. LEONARDO DOS SANTOS DE FREITAS**, portador do CPF. 094.796.469-00, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

ART. 6º - Designar como Fiscal de Contratos **Sra. PRICILA CAROLINE BOEKE DIAS**, portador do CPF. 083.832.999-31, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 7º - Designar como Fiscal de Contratos **Srta. SABRINA PANNO**, portador do CPF. 074.397.429-82, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

ART. 8º - Designar como Fiscal de Contratos **Sra. SOLANGE DE FATIMA TREVISOL CENTENARO**, portador do CPF. 042.056.759-33, devidamente lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ART. 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo imediatamente revogadas as disposições em contrário e inalterado as demais.

Registre-se e Publique-se.

PAÇO MUNICIPAL JOÃO CAPPELLETTO, aos 09 dias do mês de Junho de 2021.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cibele Castelhani de Andrade
Código Identificador:8B99D61A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.

A DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAFEARA-PR, no uso das atribuições legais resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

§ 2º Os órgãos e entidades da administração pública municipal, direta ou indireta, deverão observar os procedimentos para realização de pesquisa de preço de que trata esta Instrução Normativa.

§ 3º Para aferição da vantajosidade das adesões às atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto nesta Instrução Normativa.

Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

II - preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis;

III - sobrepreço: preço contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

FORMALIZAÇÃO

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

CRITÉRIOS

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

PARÂMETROS

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral, exceto de engenharia, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - preços de tabelas oficiais, Banco de Preços, Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preço em Saúde, aplicativo Menor Preço Nota Paraná e outras formas de consultas de contratações públicas;

II - editais, contratos e atas de registro de preços do próprio órgão e de outros órgãos ou entidades públicas, inclusive dos diversos entes da federação firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

V - Contato telefônico ou visita do agente público ao estabelecimento.

§1º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereço e telefone de contato; e
d) data de emissão.
§2º Quando a pesquisa de preços for realizada conforme o inciso V deverá ser formulado documento próprio, justificando o motivo pelo qual a coleta se deu da referida forma. No caso de pesquisa de preços realizada por telefone, registrar e juntar ainda aos autos, o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e do funcionário que forneceu o orçamento.
§3º**.** A impossibilidade de utilização das fontes indicadas é medida excepcional e deve ser consignada nos autos do processo de contratação, de forma a comprovar que, embora a Administração tenha adotado os procedimentos necessários à obtenção de preços daquela fonte, não fora possível lograr êxito na solicitação.
METODOLOGIA DE CÁLCULO DO PREÇO ESTIMADO
Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, podendo ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.
CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS
ORIENTAÇÕES GERAIS
Art. 7º. O preço máximo a ser praticado na contratação poderá assumir valor distinto do preço estimado na pesquisa de preços feita na forma desta Instrução Normativa.
§ 1º É vedado qualquer critério estatístico ou matemático que incida a maior sobre os preços máximos.
§ 2º O preço máximo poderá ser definido a partir do preço estimado na pesquisa de preço, acrescido ou subtraído de determinado percentual, de forma justificada.
§ 3º O percentual de que trata o § 2º deve ser definido de forma a aliar a atratividade do mercado e a mitigação de risco de sobrepreço.
Art. 8º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CAFEARA, 09 de junho de 2021

THAIS FERNANDA TOMADON
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:7705FEE5

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO 2046/2021

DECRETO Nº. 2046/2021

SÚMULA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021 DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

ELTON FÁBIO LAZARETTI, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa nº 01/2021 da Divisão de Compras e Licitações que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal.
Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 09 dias do mês de junho de 2021.

ELTON FÁBIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:101BE34D

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº2.047/2021

Dispõe sobre as medidas restritivas às atividades e serviços como mecanismo de enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, decorrente do novo Coronavírus–COVID-19 no Município de Cafeara.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFEARA, do Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
CONSIDERANDOa necessidade de uma análise permanente de reavaliação das especificidades do cenário epidemiológico da COVID-19, e da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde;
CONSIDERANDOa necessidade de restringir horários de funcionamento e capacidade de lotação de estabelecimentos comerciais;
CONSIDERANDOa relevância em manter a prestação de serviços e atividades voltadas à subsistência, saúde e abastecimento dos cidadãos, desde que observadas as normativas da Secretaria de Estado da Saúde e das demais secretarias municipais de saúde;
CONSIDERANDO o aumento de números de casos de contágio pela COVID-19, em nosso município e região;
CONSIDERANDO a necessidade da atuação conjunta de toda sociedade para o enfrentamento da pandemia da COVID – 19,
CONSIDERANDO a lotação dos leitos de UTI, nos hospitais de referência de nosso município, para atendimento de pacientes acometidos pela COVID – 19.

DECRETA:
Art. 1.º Estabelece, no âmbito do município de Cafeara – Estado do Paraná, as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública em decorrência da Infecção Humana pelo COVID-19 com os seguintes objetivos estratégicos:
I Limitar a transmissão humano a humano, incluindo as infecções secundárias entre contatos próximos e profissionais de saúde, prevenindo eventos de amplificação de transmissão;
II Identificar, isolar e cuidar dos pacientes precocemente, fornecendo atendimento adequado às pessoas infectadas;
III Comunicar informações críticas sobre riscos e eventos à sociedade e combater a desinformação;
IV Organizar a resposta assistencial de forma a garantir o adequado atendimento da população na rede de saúde.
Art. 2.ºA partir do dia **10/06/2021**, às 05:00 horas, até às 05:00 horas do dia **24/06/2021**, ficam instituídas, no âmbito do município de Cafeara – PR, a se seguintes regras de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia do COVID-19:

DO COMÉRCIO LOCAL EM GERAL E PRESTADORES DE SERVIÇOS
Art. 3ºO comércio local em geral, nele compreendido todas as atividades locais, não tratadas especificamente em outras regras deste

Decreto, poderão funcionar de segunda-feira até domingo, das 06:00 horas, até as 20:00 horas, desde que observadas as seguintes regras:
I Uso obrigatório de máscara e álcool em gel por todas as pessoas presentes no estabelecimento comercial;
II Controle de acesso, permitida a entrada de 50% da capacidade máxima do estabelecimento;
III Deverão ser adotadas todas as medidas possíveis com o objetivo de diminuir a aglomeração e a circulação de pessoas;
IV Os funcionários e proprietários dos estabelecimentos comerciais se comprometerão a, fora do horário de serviço, na medida do possível, manter-se em isolamento social para evitar o contágio e a circulação do vírus;
V SUPERMERCADOS poderão atender no máximo 10 clientes dentro do estabelecimento e deverão manter funcionário na entrada, a fim de controlar o número de pessoas, o uso de máscara obrigatório e a higienização com álcool em gel 70%;
VI MERCEARIAS, SORVETERIAS E AÇOUGUES poderão atender no máximo 03 clientes dentro do estabelecimento;
VII Fica permitida a comercialização na modalidade *Delivery* (entrega) e *Take Way* (pegar e levar) após às 20h00;
VIII Fica proibido o consumo de produtos fumígenos, conhecidos como "narguilé", "arguilé" ou qualquer aparelho similar, em espaços públicos, bem como em locais privados abertos ao público ou de uso coletivo.
IX Fica proibido o consumo de bebidas alcoólicas em qualquer estabelecimento antes das 15h00 e após às 21h00.

DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS
Art. 4º Fica proibido à locação de espaços e chácaras de lazer para realização de eventos de qualquer natureza, e em qualquer dia ou horário;
Art. 5°Fica proibido a realização de eventos de qualquer natureza que gere aglomeração de mais de 10 pessoas, como churrascos e reuniões familiares;
Art. 6° Ficam permitidas, no âmbito do município de Cafeara – PR, em qualquer dia e horário, a realização de atividades esportivas em grupo, como futebol, vôlei, basquete e outros que gerem contato físico entre os participantes, desde que não possuam a presença de público no local.

DAS IGREJAS E TEMPLOS RELIGIOSOS
Art. 7°As Igrejas e templos religiosos poderão funcionar com restrições desde que observadas as seguintes regras:
I Uso obrigatório de máscara e álcool em gel 70% por todas as pessoas presentes no estabelecimento comercial;
II Afastamento mínimo de um metro e meio entre as pessoas, em todas as direções;
III Evitar o contato físico, como dar as mãos, beijos, abraços, apertos de mãos, entre outros;
IV Controle de acesso, permitida a entrada de 15% da capacidade máxima do estabelecimento;
V Na medida do possível, deverão ser adotadas ainda as seguintes medidas com o objetivo de diminuir a circulação de pessoas e a aglomeração; em especial a substituição das reuniões para o sistema de transmissão on-line;
VI Sugerir que os maiores de 60 (*sessenta*) anos, pessoas do grupo de risco, crianças menores de 12 (*doze*) anos permaneçam em casa.

DO COMÉRCIO DE AMBULANTES
Art. 8° Vendedores ambulantes poderão comercializar no município de segunda-feira a domingo, das 06:00 horas até as 20:00 horas, desde que obedecidas as seguintes regras:
I Uso obrigatório de máscara e disponibilização de álcool em Gel 70% para uso próprio e dos clientes;
II Produtos do tipo "a granel" devem ser comercializados já empacotados.

DAS ACADEMIAS
Art. 9°As academias de ginástica, nela compreendida os estabelecimentos destinados a prática de atividades físicas não tratadas especificamente em outras regras deste decreto, poderão funcionar com restrições, de segunda-feira até sábado, das 06:00 horas até as 20:00 horas, desde que observadas as seguintes regras:
I Uso obrigatório de máscara e álcool em gel por todas as pessoas presentes no estabelecimento comercial;
II Controle de acesso, permitida a entrada de 30% da capacidade máxima do estabelecimento;
III Higienização freqüente dos aparelhos;
III Os funcionários e proprietários dos estabelecimentos comerciais se comprometerão a, fora do horário de serviço, na medida do possível, manter-se em isolamento social para evitar o contágio e a circulação do vírus.

BARES, CONVENIÊNCIAS, LANCHONETES E SORVETERIAS
Art. 10 Fica permitido o funcionamento de bares, lanchonetes, sorveterias e conveniências das 15:00 horas às 21:00 horas, de segunda-feira a domingo, podendo atender exclusivamente via *delivery* (entrega) e *take way* (pegar e levar) antes das 15:00 e após as 21:00 horas.
Parágrafo ÚnicoFica expressamente proibido a realização de jogos e som ao vivo.

REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS
Art. 11 Ficam os órgãos da Administração Pública Municipal temporariamente autorizados a estabelecer regimes de tele trabalho, contingenciamento ou rodízio, conforme as necessidades de cada local, desde que não venham a comprometer a execução das atividades essenciais do órgão ou que causem ônus financeiro ao Município.

DAS SANÇÕES
Art. 12O descumprimento das determinações previstas neste Decreto o estabelecimento/infrator será notificado, em caso de persistência da infração, estará sujeito à multa no valor de R$ 500,00 (*quinhentos reais*), na primeira infração, multa de R$ 1.000,00 (*mil reais*) na segunda infração; e em caso de reincidência, o fechamento com cassação do alvará de funcionamento pelo período de 07 (sete) dias.
Art. 13É de inteira responsabilidade do proprietário a aplicabilidade e controle das normas previstas por este Decreto, em seu estabelecimento, sendo que o não cumprimento acarretará as aplicações das penalidades contidas no art. 12 deste Decreto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 14 As atividades de fiscalização serão realizadas pela Polícia Militar do Paraná, departamento de fiscalização, vigilância sanitária, bem como por qualquer servidor que seja escalado para tal.
Art. 15A Administração Pública Municipal poderá, a qualquer momento, adotar novas medidas que julgue oportuna e conveniente para o enfrentamento do contágio por Coronavírus.
Art. 16 Ficam revogadas as determinações previstas no Decreto n° 2038/2021.
Art. 17 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cafeara-PR, 09 de junho de 2021.

ELTON FÁBIO LAZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:8D14A057

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 13/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA - PR, torna público, que fará realizar licitação na Modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço por Lote para Contratação de empresa para serviços/peças de torno e solda e de prensagem hidráulica para veículos e maquinário da frota municipal, com abertura no dia 23/06/2021, às 09h00min (Horário de Brasília), no Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Brasil, 188, centro, Cafeara – PR.

O Edital encontra disponível no site do município.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3625-1000, das 07h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.

Cafeara-PR 09 de junho 2021

THAIS FERNANDA TOMADON
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:8D2494AE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - ATA Nº 046/2021

ATA Nº 046/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N° 032/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 063/2021
Aos nove dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, (09/06/2021), às 08:30 horas, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, reuniram-se o pregoeiro e equipe de apoio, designados pelo Decreto n° 006/2021, para atuar no **Processo de Licitação nº 063/2021**, na Modalidade **Pregão Eletrônico nº 032/2021**, cujo o objeto Contratação de empresa especializada para Registro de Preço visando eventuais e futuras aquisições de estabilizante e impermeabilizante de solo a ser utilizado na estabilização do leito de estradas rurais, em atendimento ao Convênio firmado entre o Município de Cafelândia/PR e Itaipu Binacional. Realizou-se Sessão Pública para realizar os procedimentos relativos ao pregão acima citado com modo de disputa "ABERTO" e sob o critério de julgamento "Menor Preço por Item Unitário". Conduzido pelo **Pregoeiro Adriano Effting**. Ao declarar aberta a sessão o Pregoeiro saudou os participantes e informou sobre os procedimentos do certame. Em ato contínuo, foi divulgando as propostas recebidas e abriu-se em seguida a fase de lances. Findo esta fase, o pregoeiro iniciou a consulta dos licitantes melhores classificados junto ao SICAF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União. Desta forma iniciou a abertura dos documentos de Habilitação já anexados de acordo com a ordem de contratação. Após verificação dos documentos de Habilitação constatou-se que estavam em conformidade com todas as exigências do instrumento convocatório, e assim o pregoeiro realizou a negociação do item, em atendimento ao art 38° do Decreto n° 10.024/2019, onde obteve êxito. Em ato contínuo, o pregoeiro comunicou via chat a convocação de anexo para envio da proposta de preços adequada ao último lance. Em seguida verificou-se que a empresa cumpriu com todas as solicitações, haja vista que a proposta enviada estava em concordância com o edital e prosseguiu com a aceitação desta e habilitou a licitante:

CNPJ	FORNECEDOR	VALOR TOTAL
39.822.280/0001-59	CBR BASE SOLIDA ESTABILIZANTES LTDA	**R$ 258.000,00** (Duzentos e Cinquenta e Oito mil reais).

O pregão possui o valor total de **R$ 258.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Oito mil reais)**. Os relatórios de participação, classificação e valores unitários detalhados seguem em anexo à presente Ata. Foi divulgado o resultado da sessão pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45 do Decreto n° 10.024 de 20 de setembro de 2019, sendo que nenhum licitante interpôs intenção de recurso. O pregoeiro adjudicou o item e informou que a homologação do Pregão fica a cargo do Prefeito Municipal, assim como, a Ata de Registro de Preços será encaminhada via endereço eletrônico de e-mail, competindo a detentora da Ata a impressão e assinatura dos instrumentos em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da prefeitura Municipal de Cafelândia, em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às **11h29min do dia 09/06/2021**, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro.

ADRIANO EFFTING
Pregoeiro

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:1F825AA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - AVISO DE ADJUDICAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 032/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE ESTABILIZANTE E IMPERMEABILIZANTE DE SOLO A SER UTILIZADO NA ESTABILIZAÇÃO DO LEITO DE ESTRADAS RURAIS, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR E ITAIPU BINACIONAL.

Torna-se publica a adjudicação do procedimento licitatório em epigrafe do objeto a empresa conforme segue:

CNPJ	FORNECEDOR	VALOR TOTAL
39.822.280/0001-59	CBR BASE SOLIDA ESTABILIZANTES LTDA	**R$ 258.000,00** (Duzentos e Cinquenta e Oito mil reais).

A Ata de Registro tem o valor total de **R$ 258.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Oito mil reais)**.

Cafelândia/PR, 09 de junho de 2021.

ADRIANO EFFTING
Pregoeiro Oficial
Decreto Nº 006/2021

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:F66AF4DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 012/2021 - CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o resultado do Concurso Público Municipal n. º 002/2019,

TORNAR PUBLICO

Art. 1.º A CONVOCAÇÃO dos aprovados no Concurso Público Municipal n. º 002/2019, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafelândia, munidos de cópias autenticadas da documentação abaixo relacionado: Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Prova de quitação com a Justiça Eleitoral, Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino,), Cópia do documento de Identificação (RG), Cópia do Cartão do CPF, cópia de Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo, Cópia do Registro no Órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade quando for requisito do cargo, 02 fotos 3X4 recentes, Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, Certidão Negativa Criminal expedida pela Comarca onde reside, Cópia do comprovante de residência, Número do PIS/PASEP, Conta no banco ITAÚ e Outros documentos listados no ato convocatório.
Os convocados deverão comparecer no **prazo de 05 (cinco) dias** úteis a contar da data da Publicação deste Edital 012/2021.

NºInsc.	NOME	CARGO	CLASSIF.
0042198	EVANDRO RAFAEL ZENATTI	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	9º

Art. 2.º Os candidatos convocados que compareceram na data estipulado no Art. 1º, desse edital, deverão comparecer na data e horário informados pelo Departamento de Recursos Humanos para consulta médica admissional, munidos com documento de identificação (com foto) e da carteira de vacinação atualizada. À relação dos candidatos convocados neste ato público também está disponível no site **www.cafelandia.pr.gov.br**.

Art. 3.º O candidato que não apresentar toda a documentação solicitada no prazo previsto no parágrafo único, acarreta a impossibilidade de sua titularização.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 09 de Junho de 2021.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:2384599E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 453/2021-DRH

SÚMULA: Transferir Servidor Ocupante de Cargo de Provimento Efetivo.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º TRANSFERIR a partir de 07/06/2021, a Servidora **SUZANA MARTINS DA CRUZ,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **GARI**, da Escola Municipal Teotônio Vilela, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 09 de Junho de 2021.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:4F58D915

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 454/2021-DRH

SÚMULA: Transferir Servidor Ocupante de Cargo de Provimento Efetivo.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º TRANSFERIR a partir de 11/06/2021, a Servidora **MARCIELE CORDEIRO DA SILVA,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **COZINHEIRA**, do Centro de Educação Infantil Rosália Motter, para exercer suas funções na Escola Municipal André Luiz da Silva Prestes.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 09 de Junho de 2021.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:89CF92D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N. º 455/2021-DRH

SÚMULA: Revogar Portaria que designou servidor efetivo para exercer a Função de Secretário Escolar.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º **Revogar** a Portaria que designou Servidor Efetivo para exercer as Funções de Secretária Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Rosália Motter.

NOME	CARGO	MATRICULA	PORTARIA
MARIZA ROZANE GRIGIO	PROFESSORA 30 HORAS	007756-1	300/2017-DRH

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 09 de Junho de 2021.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:B69A9F5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - ATA Nº 045/2021

ATA Nº 045/2021
PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 062/2021

Aos dois dias de junho de dois mil e vinte e um, (02/06/2021), às 14:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, reuniram-se o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto n° 006/2021, para atuar no Processo de Licitação nº 031/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº 031/2021, cujo objeto consiste no Registro de Preços visando eventuais e futuras contratações de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia local e móvel em pneus de máquinas, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans e veículos leves da frota municipal de Cafelândia, conforme as especificações completas do Termo de Referência e do Anexo I do presente Edital. Aberta a sessão o Pregoeiro recebeu os envelopes de propostas de preços e de habilitação, bem como os credenciamentos das seguintes empresas: **JOSE OSNY NAZARIO ME,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 85.084.762/0001-76, sediada em Cafelândia/PR, representado pelo Sr. Luiz Carlos Nazario, devidamente inscrito no CPF nº 059.804.859-61; **RAPHAEL FERNANDO DE FAVERI,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 31.616.363/0001-80, sediada em Cafelândia/PR, representado pelo Sr. Raphael Fernando de Faveri, devidamente inscrito no CPF nº 069.170.049-44. Os representantes foram devidamente credenciados. Em seguida, foi aberta a proposta de preços para análise do Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes, onde constatou-se que estavam de acordo as exigências do edital. Assim, seguiu-se a fase de lances conforme relatórios anexos que desde já passam a fazer parte da presente Ata e processo licitatório. Aberto o envelope de Habilitação das empresas vencedoras, constatou-se que estão de acordo com o Edital. Não houve intenção de recurso. Assim o Pregoeiro adjudica o vencedor do objeto e encaminhará o processo para o Departamento Jurídico e ao Chefe do Executivo para suas manifestações e homologação do objeto licitado. Nada mais a tratar, encerrou-se a sessão 15h35min e segue a presente

ata lida e achada conforme, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais presentes.

GILBERTO A. SCUSSEL ADRIANO EFFTING
Pregoeiro Equipe de apoio

JOSE OSNY NAZARIO ME RAPHAEL FERNANDO DE FAVERI
Luiz Carlos Nazario Raphael Fernando de Faveri

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:039F3844

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - AVISO DE ADJUDICAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 031/2021

OBJETO: Registro de Preços visando eventuais e futuras contratações de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia local e móvel em pneus de máquinas, caminhões, ônibus, micro-ônibus, vans e veículos leves da frota municipal de Cafelândia.

Torna-se publica a adjudicação do procedimento licitatório em epigrafe do objeto a empresa conforme segue:

CNPJ	FORNECEDOR	VALOR TOTAL
85.084.762/0001-76	JOSE OSNY NAZARIO ME	123.000,00 (Cento e Vinte e Três Mil Reais)
31.616.363/0001-80	RAPHAEL FERNANDO DE FAVERI	80.000,00 (Oitenta Mil Reais)

O valor total da licitação R$ 203.000,00 (Duzentos e Três Mil Reais).

Cafelândia/PR, 09 de junho de 2021.

GILBERTO ANTÔNIO SCUSSEL
Pregoeiro Oficial
Decreto Nº 006/2021

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:062B91E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N º 456/2021-DRH

SÚMULA**:** Nomeia Servidor para Ocupar Cargo Efetivo do Quadro de Pessoal.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear **DIOMAR CESAR SOMARIVA,** para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de **MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS PLANTONISTA,** do Grupo Ocupacional **OPERACIONAL**, Nível I, do Município de Cafelândia.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 09 de Junho de 2021.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:616906F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 092 DE 09 DE JUNHO DE 2021

SÚMULA: Dispõe sobre o afastamento de Servidoras Gestantes das atividades de trabalho presencial durante a emergência de Saúde Pública de importância Nacional decorrente do Coronavírus.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO; E

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.151 de 12 de maio de 2021, no qual dispõe sobre o afastamento da empregada gestante das atividades de trabalho presencial durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus,

DECRETA:

Art. 1°. Durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo Coronavírus, a servidora gestante deverá permanecer afastada das atividades de trabalho presencial, sem prejuízo de sua remuneração, a fim de proteger as mulheres gestantes de forma mais ampla e efetiva, enquanto durar a pandemia do COVID-19.

Parágrafo único. A servidora afastada, nos termos do *caput* deste artigo, exercerá as atividades em seu domicílio, por meio de teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho a distância, através de aplicativo de acesso remoto, devendo ser observadas os seguintes requisitos:

I. a servidora gestante deverá solicitar o afastamento, acompanhado de atestado médico, no departamento de recursos humanos junto a Prefeitura Municipal;

II. será de responsabilidade do chefe imediato da servidora, o acompanhamento diário das atividades desenvolvidas em teletrabalho;

III. a servidora afastada para trabalho remoto, deverá encaminhar, mensalmente, ao seu chefe imediato, o relatório das atividades realizadas;

IV. a servidora em trabalho remoto terá a responsabilidade de permanecer disponível para contatos telefônicos, checar e-mails durante o horário de expediente e cumprir outras atribuições que lhe seja atribuída pela chefia imediata;

V. as despesas com internet, energia elétrica e telefone, por exemplo, são de responsabilidade da servidora, sem que haja ressarcimento.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 09 DE JUNHO DE 2021

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:ACB8D08F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N º 457/2021-DRH

SÚMULA: Concede Licença Maternidade a Servidora ocupante de cargo efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o Laudo Médico e prorrogação da licença conforme requerido,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER 180 DIAS de Licença Maternidade a Servidora, ocupante do cargo efetivo do Quadro Único de Pessoal, do Município de Cafelândia.

NOME	CARGO	INICIO	TERMINO
ADRIELI ADELINA H. DE MATOS	COZINHEIRA	29/05/2021	24/11/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 09 de Junho de 2021.

DR. CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:27A088C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO 119

CNPJ 75.771.279/0001-06
Exercício: 2021
Decreto nº 119/2021 de 02/06/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de CALIFÓRNIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1829/2020 de 21/12/2020.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$5.866,77 (cinco mil oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
07		**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**	
07.017		**Departamento de Educação**	
07.017.12.361.0017.2.044.		**Manutenção do Departamento de Educação**	
633 - 3.3.90.93.00.00	796	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.866,77
Total Suplementação:			**5.866,77**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Receita:	1.3.2.1.00.11.58.000	Rendas Aplicação	Conta	16205-1	5.866,77
Total da Receita:					**5.866,77**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 02 de junho de 2021.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:61EDEB69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO 120

DECRETO Nº 120/2021

SÚMULA: Nomeia Diretora de Desenvolvimento Econômico e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, SR. PAULO WILSON MENDES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A :

Artº. 1º - NOMEIA a funcionária **EVELYN BEATRIZ FERREIRA DOS SANTOS,** para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Diretora de Desenvolvimento Econômico – C1, junto a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Econômico – SEHAD, conforme Lei Complementar 001/2015.

Artº. 2º - Entrando o presente em vigor a partir desta data, sendo que seus efeitos retroagirão a partir da data de 01/06/2021.

Prefeitura do Município de Califórnia/PR, ao 02º dia do mês de junho de 2021.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:39F7A113

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2020

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA/PR E A EMPRESA BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, QUE TEM COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

O **MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua 17 de Dezembro, Nº 149, inscrito no CNPJ Nº 75.771.279/0001-06, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. PAULO WILSON MENDES** e a empresa **BONI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 28.719.518/0001-07, com sede na Rua Machado de Oliveira, 44, Bairro Linho, na cidade de Erechim - RS, neste ato representada pelo Sr. Charlei Boni, inscrita no CPF n.º 031.021.890-08, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços Nº 163/2020, referente ao resultado do **Pregão Eletrônico nº 049/2020**, de acordo com as normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber; mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico-financeiro do item **47** da Ata de Registro de Preços nº 163/2020, nos termos do art. 65, II, 'd', da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
O valor unitário dos itens **47** será reequilibrado, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Valor Atual	Valor após reequilíbrio
47	Embalagens Para Freezer Tamanho 34cm X 49cm, Fabricação Em Processo Acéptico, Sem Contato Manual Com Polietileno Virgem E Atóxico Contendo 100un Embalagem De 7kg.	Unidade	R$ 6,15	R$9,52

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais não conflitantes com o presente Termo Aditivo.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo assinadas.

Califórnia/PR, 09 de junho de 2021.

PAULO WILSON MENDES	***CHARLEI BONI***
Prefeito	Contratada
	Representante Legal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:3EDF2115

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO 123

CNPJ 75.771.279/0001-06
Exercício: 2021
Decreto nº 123/2021 de 09/06/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de CALIFÓRNIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1829/2020 de 21/12/2020.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$105.000,00 (cento e cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05		**SECRETARIA DE SAÚDE**	
05.013		**Secretaria de Saúde**	
05.013.10.301.0012.2.022.		**Manutenção do Centro de Saude**	
575 - 3.3.90.30.00.00	498	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
06		**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**	
06.015		**Fundo Municipal de Assistência Social**	
06.015.08.244.0010.2.055.		**Programa Benefícios Eventuais**	
352 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000,00
Total Suplementação:			**105.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
04		**SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SERV. PUBLICO**	
04.010		**Departamento de Obras e Serviços Públicos**	
04.010.15.452.0025.2.016.		**Manutenção do Departamento de Obras e Serviços Publicos**	
129 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
05		**SECRETARIA DE SAÚDE**	
05.013		**Secretaria de Saúde**	
05.013.10.301.0012.2.022.		**Manutenção do Centro de Saude**	
199 - 3.3.90.39.00.00	31498	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
Total Redução:			**105.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 09 de junho de 2021.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:52AA8EDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 087/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 087/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2021

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Sr. Daniel Lucas dos Santos Mattos e sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n° 010/2021 de 22 de janeiro de 2021, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02 e nº 8.666/93, fará realizar às 09h00min do dia 23 de junho de 2021, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, Pregão Eletrônico, objetivando o Registro de Preços para eventual aquisição de utensílios de cozinha para a secretaria municipal de educação. Julgamento: Menor Preço por Item. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br e as informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacaopmcalifornia@hotmail.com.

Califórnia, 09 de junho de 2021.

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:6F4ECACA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA N. 032/2021

EDITAL PSS N.º 029/2021

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA – nº 32/2021

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CALIFÓRNIA, NOMEADA ATRAVÉS DA PORTARIA N° 114/2021, no uso de suas atribuições
legais, DIVULGA, a Classificação Provisória dos candidatos:

1- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Classificação	**Pontuação**	**Data de Nasc**	**Candidato**
1	25,8	06/11/1980	Alan da Silva Simões
2	18,4	30/04/1978	Sirlei Alves da Silva Ramos
3	14,4	01/03/1968	Maria Regina Marques Souza
4	8,0	17/10/1978	Antonio Carlos da Silva
5	0,6	16/05/1972	Valdirene Rissato Mateus da Silva

Califórnia, 09 de junho de 2021

PEDRO ANTONIO FIRMO DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:7DAFF1C2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 086/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 086/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2021

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Sr. Daniel Lucas dos Santos Mattos e sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n°10/2021 de 22 de janeiro de 2021, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, fará realizar às 09:00hrs do dia 24 de junho de 2021, na

sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, Pregão Eletrônico, objetivando Registro de Preço para a eventual aquisição de materiais para saúde. Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br e as informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11:45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacaopmcalifornia@hotmail.com.br.

Califórnia, 09 de junho de 2021.

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:9F4ACB90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
LEI Nº 717, DE 09 DE JUNHO DE 2021

LEI Nº 717, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

Estabelece os requisitos de formação e atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo, pertencentes aos Quadros de Servidores e do Magistério do Município de Campina do Simão, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná aprovou, e eu André Junior de Paula, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os requisitos de formação e as atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo, pertencentes aos Quadros de Servidores e do Magistério do Município de Campina do Simão, conforme Anexo I da presente Lei.

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campina do Simão, em 09 de junho de 2021.

André Júnior de Paula
Prefeito Municipal

ANEXO I - LEI Nº 717 / 2021

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO CIVIL**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMAP
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
Elaborar, executar, dirigir e supervisionar projetos de engenharia civil relativos a obras públicas e/ou de interesse público, vias públicas, vias férreas, sistema de água, esgoto e outros, estudando características e preparando planos métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos;
DESCRIÇÃO DETALHADA:
Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos.
Coordenar a operação e manutenção de empreendimentos;
Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;
Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras;
Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos;
Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada;
Participar de reuniões, equipes, comissões, grupos de trabalho nos quais se apresente pertinente sua atuação;
Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de demais servidores;
Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **DENTISTA**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Executar procedimentos e coordenar ações voltadas à promoção e recuperação da saúde bucal da população.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos necessários, de acordo com as normas;
Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
g) Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
h) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
i) Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
j) Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
k) Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
l) Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
m) Registrar em Ficha específica todos os procedimentos realizados;
n) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
o) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata;

p) Participar de reuniões, equipes, comissões, grupos de trabalho nos quais se apresente pertinente sua atuação;
q) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
r) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de demais servidores;
s) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
t) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
u) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENFERMEIRO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal
b) Planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população;
c) Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
d) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
e) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros;
f) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
g) Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio;
h) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
i) Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
j) Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
k) Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar a ações empregadas;
k.a) Em unidades de saúde da família com apenas uma equipe, cabe ao enfermeiro: gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde;
K. b) Em unidades de saúde da família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade;
l) Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
m) Orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
n) Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
o) Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
p) No nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
q) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe;
r) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão;
s) Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte;
t) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
u) Para os atuantes no SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, cabe ao enfermeiro:
u.a) Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
u.b) Executar prescrições médicas por orientação do médico regulador ou socorrista;
u.c) Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
u.d) Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato;
u.e) Realizar partos sem distócia;
u.f) Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, articular os programas de educação continuada;
u.g) Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
u.h) subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
u.i) obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem;
u.j) conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
u.k) Manter a assepsia dos equipamentos e materiais assim como da cabine posterior da ambulância;
u.i) Conhecer integralmente o todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
u.j) Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
u.l) Conhecer a estrutura de saúde local;
u.m) Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local e regional;
u.n) Proceder os gestos básicos de suporte à vida;
u.o) Proceder imobilizações e transporte de vítimas;
u.p) Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
u.q) Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade;
v) Participar de reuniões, equipes, comissões, grupos de trabalho nos quais se apresente pertinente sua atuação;
x) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
y) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
z) Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE SOCIAL**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas;
b) Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;

c) Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, os pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar;
b) Escolher e adaptar o instrumental de investigação a ação profissional;
c) Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada;
d) Propor alternativas de ação na área social;
e) Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região;
f) Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
g) Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou presentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
h) Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetando a intervenção a partir dos elementos levantados;
i) Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado;
j) Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais;
k) Interpretar de forma diagnóstica a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional;
l) Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias;
m) Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação;
n) Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos;
o) Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social;
p) Realizar entrevistas, reuniões e seminários com servidores públicos, grupos da população, entidades sociais, para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade;
q) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
r) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de demais servidores;
s) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
t) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
u) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTADOR**
GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Na execução das atividades da área, cabe ao responsável:
a) Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura.
b) Desenvolver atividades relativas ao registro dos atos e fatos relacionados com a contabilidade aplicada ao setor público compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis;
c) Inspecionar regularmente a escrituração contábil;
d) Analisar e conferir os demonstrativos de contas e conciliações bancárias;
e) Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
f) Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
g) Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
h) Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
i) Atender e prestar informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos governamentais de controle externo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) Elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade;
b) Elaborar balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
c) Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
d) Elaborar registros de operações contábeis;
e) Organizar dados para propostas orçamentárias;
f) Efetuar empenhos e anulação de empenhos;
g) Assinar balanços e balancetes;
h) Garantir a emissão diária do boletim de caixa;
i) Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
j) Realizar trabalhos de verificação contábil, inspecionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
k) Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, ou particulares desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro;
l) Informar e instruir processos de reclamações sumárias, recursos administrativos e demais expedientes burocráticos e fiscais, de acordo com a legislação vigente;
m) Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
n) Organizar, executar e controlar as atividades relacionadas com a contabilidade, cumprimento e fazendo cumprir as normas técnicas e legislação vigente;
o) Verificar a obediência ao estágio das receitas e despesas realizadas;
p) Assegurar o registro analítico da receita e da despesa de acordo com os documentos comprobatórios da execução orçamentária dos projetos/atividades;
q) Contabilizar a incorporação ou baixa de bens patrimoniais e o estoque do almoxarifado;
r) Registrar o controle de bens do ativo permanente, sua incorporação, transferência e baixa, bem como a aplicação dos recursos provenientes da alienação de itens deste grupo de acordo com relatórios emitidos pelo setor competente;
s) Promover a classificação, o lançamento, o controle e arquivo de todos os documentos de natureza contábil;
t) Zelar pela observância das obrigações fiscais, em face das legislações tributárias federal, estaduais e municipais;
u) Proceder às tomadas de contas dos detentores de recursos antecipados, tais como adiantamentos, convênios, subvenções, entre outros;
v) Promover o registro e o controle das inscrições e baixas de responsabilidade;
w) Comunicar à autoridade competente sempre que encontrar erros, omissões ou inobservância de preceitos legais e regulamentares;
x) Elaborar e transmitir a Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – GFIP;
y) Confeccionar e enviar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
z) Confeccionar e enviar a declaração de débitos e créditos tributários federais – DCFT;
aa) Encaminhar informações ao Tribunal de Contas do Estado para dar cumprimento às instruções normativas do TCE;
bb) Acompanhar a regularidade do CNPJ do órgão/entidade perante o CAUC – Cadastro Único de Transferência Voluntário;
cc) Colaborar na elaboração da proposta orçamentária;
dd) Subsidiar o processo licitatório com informações;
ee) Acompanhar constantemente as legislações federal, estadual e municipal vigentes, para fins de orientação aos gestores;
ff) Orientar e assessorar preventivamente os ordenadores de despesa e demais agentes públicos, disponibilizando informações contábeis;

gg) Elaborar planilhas e gráficos com projeções e análises da execução orçamentária do órgão/entidade para auxiliar na avaliação e na tomada de decisão superior;
hh) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
ii) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos de demais servidores;
jj) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
kk) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
ll) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FISIOTERAPEUTA**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
b) Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
c) Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
d) Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
e) Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
f) Aplicar massagem terapêutica;
g) Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos , para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
h) Realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada;
j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
k) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
l) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e de demais servidores;
m) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
n) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
o) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FONOAUDIÓLOGO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da falaÇ
b) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
b) Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
c) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
d) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros;
e) Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
f) Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo;
g) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade;
h) Manter contato periódico com as unidades de saúde e de educação para acompanhar a evolução dos pacientes.
i) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
j) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
k) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
l) Capacitar professores e especialistas para o atendimento dos alunos na rede municipal;
m) Realizar palestras e eventos congêneres nas unidades municipais de saúde e de educação;
n) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
o) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e de demais servidores;
p) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
q) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
r) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PSICÓLOGO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realiza atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho nas áreas da saúde, educação e de assistëncia social municipais, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas;

b) Identificar, avaliar, prevenir e acompanhar clinicamente indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou comportamentais.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
b) Dedica-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
c) Colabora com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não;
d) Dedica-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural.
e) Realiza levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente.
f) Realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder.
g) Trabalha o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional.
h) Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais.
i) Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.
j) Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos alunos acompanhados;
k) Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento;
l) Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatólogicos obtidos em testes e exames;
m) Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos;
n) Capacitar professores e especialistas para o atendimento dos alunos na rede municipal;
o) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
p) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
q) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
r) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e de demais servidores;
s) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
t) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
u) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FARMACÊUTICO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA (COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE)
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros.
b) Participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos.
c) Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia.
d) Verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa dos medicamentos.
e) Realizar controle de estoque periodicamente.
f) Dispensar ou coordenação a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis.
g) Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial.
h) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela secretaria municipal de saúde.
i) Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento.
j) Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como dsts, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas.
k) Assessorar à equipe local de saúde e orientar a população nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares.
l) Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado.
m) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
n) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
o) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
p) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e de demais servidores;
q) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
r) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
s) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTROLADOR INTERNO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** PROFISSIONAL
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU DIREITO
SECRETARIA DE ORIGEM: SMF
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado na controladoria interna, exercendo a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

b) Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
c) No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
d) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais l, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
e) Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
f) Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
g) Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
h) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
I) Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
j) Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
k) Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
l) Promover a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agente públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;l;
m) Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
n) Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
o) Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
p) Tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
q) Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
r) Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
s) Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
t) Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, assim como em outros existentes ou criados futuramente, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
u) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
v) Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
x) Verificar a consistência dos dados dos sistemas SIM-AM, SIM-PCA e SIM-AP, assim como de demais congêneres existentes ou que forem criados;
y) Acompanhar os procedimentos de envio de informações ao Tribunal de Contas, especialmente quanto ao cumprimento de prazos;
z) Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas editadas pela Corte de Contas;
aa) Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;
bb) Avaliar o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;
cc) Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;
dd) Verificar e avaliar adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
ee) Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
ff) Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
gg) Organizar e executar programação e auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Chefe do Executivo, os respectivos relatórios;
hh) Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer, comunicando ao Chefe do Executivo;
ii) Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;
jj) enviar semestralmente, ou em prazos diversos estabelecidos em lei ou regulamento aplicáveis, ao Tribunal de Contas, relatório das atividades executadas pelo Sistema de Controle Interno, com a aquiescência do Chefe do Executivo;
kk) emitir parecer sobre a prestação de conta anual, bem como as prestações de contas de convênio, auxílios e subvenções recebidos e concedidos;
mm) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
ll) Planejar e organizar a qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e de demais servidores;
oo) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
mm) Realizar perícias, inspeções, vistorias e outros atos congêneres relacionados à sua função e atribuições, lavrando competentes laudos;
nn) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação de autoridade superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
SECRETARIAS DE ORIGEM: CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação no setor onde estiver designado para o trabalho, auxiliando o agente administrativo e outros da área administrativa, agindo sob orientação e supervisão de seu superior imediato.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Auxiliar em todos os serviços gerais de escritório de todas as áreas da Administração Pública Municipal;
b) Auxiliar o controle da movimentação de documentos do seu local de trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;
Auxiliar na preparação de documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.)
d) Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores;

e) Guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando;
f) Consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial;
g) Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações;
h) Realizar atividades administrativas destinadas ao público;
i) Efetuar atendimento ao público;
j) Realizar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
k) Manter atualizados os registros de estoques; executar levantamento de bens patrimoniais;
I) Operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras;
m) Auxiliar nos serviços de implantação e acompanhamento de rotinas administrativas;
n) Auxiliar na elaboração de livros contábeis e financeiros;
o) Executar atividades pertinentes à área da Administração Pública na qual esteja lotado em todas as suas fases, inclusive orientando os cidadãos quanto aos procedimentos administrativos que tenham interesse ou sejam destinatários, exercendo acompanhamento e controle das tarefas;
p) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
q) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM HABILITAÇÃO EM AUXILIAR DE ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO COREN.
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Prestar assistência em enfermagem aos usuários do SUS, sob a supervisão do profissional enfermeiro e de acordo com o código de ética estabelecido pelo COFEN e demais normas aplicáveis.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, participando do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município;
b) Executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros;
c) Realizar procedimentos de enfermagem: Verificação de Sinais Vitais, preparação e administração de medicamentos, colheita e material para exames laboratoriais, cuidados de higiene, alimentação, vestuário e necessidades fisiológicas, dentre outros.
d) Realizar assistência em enfermagem em diferentes ambientes, inclusive em domicílio, conforme planejamento da Unidade de Saúde.
e) Preparar e prestar assistência ao paciente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde.
f) Realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados;
g) Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
h) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
i) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da equipe;
j) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão;
k) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
l) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
m)Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os medicamentos, equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
n) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
o) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO AGRÍCOLA**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MEDIO COMPLETO, COM HABILITAÇÃO EM TÉCNICO AGRÍCOLA.
SECRETARIA DE ORIGEM: SMAGR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica; b) Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; c) Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; d) Assistência, assessoria, consultoria; e) Direção, execução e fiscalização de obra ou serviço técnico; f) Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico; g) Condução de serviço técnico e equipe;
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra;
b) Orientar agricultores na execução nacional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;
c) Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para apresentar graficamente operações e técnicas de trabalhos;
d) Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratórios e outros;
e) Atuar nos seguintes itens e subitens: -Sistemas e Métodos Agroflorestais: fitotecnia, edafologia, fitossanidade, fitopatologia, entomologia, fertilizantes e fertilização, corretivos e correção, nutrição vegetal, plantas espontâneas, plantas bioativas, sementes, mudas, cultivo em ambiente controlado, viveiros, horticultura, melhoramento vegetal; -Silvicultura: métodos silviculturais, crescimento florestal, manejo de florestas, processos de cultivo e condução de florestas, -Controle Biológico na área florestal: proteção e utilização de florestas, reflorestamento; -Sistema e Métodos de Arborização Urbana: arborismo; -Biosegurança florestal: Inspeção, defesa, controle e vigilância fitossanitária, irrigação e drenagem, preservação, manejo;-Ecossistemas: das florestas nativas, das biomas, de reflorestamentos, florestais; -Sistemas e Métodos utilizados em áreas e meios degradados para: avaliação, monitoramento, mitigação, remediação, recuperação, manutenção, aproveitamento racional; -Sistemas e Métodos utilizados em Ecossistemas e Recursos Naturais Renováveis para: Planejamento, conservação e preservação, manejo, gestão, avaliação, monitoramento, proteção, mitigação, manutenção, recuperação, aproveitamento racional, desenvolvimento, proteção; -Sistema Meio Ambiente: avaliação, planejamento, zoneamento sócio-ambiental, viabilização sócio-ambiental, plano diretor florestal, conservação, manejo, gestão, preservação e proteção;
f) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
g) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE PROMOÇÃO SOCIAL**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: SMAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:

a) Executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Realizar pesquisas de identificação da realidade social;
b) Tabular os dados obtidos e elaborar relatórios;
c) Sugerir alternativas de ação na área social;
d) Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região;
e) Desenvolver atividades voltadas para a assistência social dos munícipes;
f) Executar programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados;
g) Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais;
h) Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias;
i) Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social.
j) Realizar entrevistas, reuniões e seminários com a população para discussão da problemática social visando à execução de ações de interesse da comunidade;
k) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
l) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FISCAL FAZENDÁRIO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: SMF
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município; o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos aplicando penalidades e ainda controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços no território do município.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do município;
b) Coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do município;
c) Promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do município;
d) Coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao depósito municipal;
e) Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas;
f) Vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente;
g) Fiscalizar estabelecimentos de quaisquer natureza, visando a averiguação do cumprimento da legislação de obras, posturas, tributária e de demais aplicáveis e exigíveis;
h) Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação vigente;
i) Efetuar interdição total ou parcial de estabelecimentos, produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação vigente;
j) Expedir autos de notificação, intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras de produtos ou materiais e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação;
k) Executar e/ou participar de ações integradas de fiscalização de Segurança Pública, Vigilância Sanitária, Meio Ambiente entre outras, em articulação direta com demais órgãos públicos;
l) Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor;
m) Realizar ações educativas com estabelecimentos e população;
n) Verificar denúncias de irregularidades procedendo ações de acordo com a sua área de atuação;
o) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
p) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.
q) Efetuar a fiscalização, o lançamento de créditos tributários e de cobrança relativas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MEDIO COMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e legislação correlata, sob supervisão do gestor.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
b) Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças;
c) Distribuir material educativo e orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros;
d) Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário;
e) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
f) Alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsico-social e cultural da comunidade;
g) Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
h) Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações e serviços de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
i) Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
j) Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
k) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
l) Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;
m) Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças.
n) Realizar ações educativas em estabelecimentos diversos e população;
o) Verificar denúncias de irregularidades procedendo ações de acordo com a sua área de atuação;
p) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
q) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL
SECRETARIAS DE ORIGEM: CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação no setor onde estiver designado para o trabalho, auxiliando o agente administrativo e outros da área administrativa, agindo sob orientação e supervisão de seu superior imediato.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Auxiliar em todos os serviços gerais de escritório de todas as áreas do executivo municipal;

b) Auxiliar o controle da movimentação de documentos do seu local de trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;
c) Auxiliar na preparação de documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.)
d) Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores;
e) Guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando;
f) Consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial;
g) Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações;
h) Operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras;
o) Executar atividades pertinentes à área da Administração Pública na qual esteja lotado em todas as suas fases, encaminhando os cidadãos quanto aos setores competentes para procedimentos administrativos que tenham interesse ou sejam destinatários;
p) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
q) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: SMS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Atuar sob a coordenação e supervisão do cirurgião dentista, realizando tarefas de apoio ao seu trabalho, bem como preparar os materiais utilizados necessários;
b) Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação, sob supervisão de Cirurgião Dentista.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento;
b) Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
c) Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos);
d) Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
e) Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
f) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
g) Registrar em Ficha específica todos os procedimentos de sua competência realizados.
h) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.
m) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
n) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
o) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata;
p) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
q) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MEDIO COMPLETO, COM HABILITAÇÃO EM TÉCNICO EM CONTABILIDADE
SECRETARIA DE ORIGEM: SMF
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realizar atividades inerentes à contabilidade da Prefeitura, para tanto, identifica documentos e informações, atende à fiscalização e procede a consultoria contábil, sob orientação e supervisão do Contador.
b) Executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos e efetua a contabilidade gerencial.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Preparar todos os livros pertinentes;
b) Distinguir os atos dos fatos administrativos;
Encaminhar os documentos aos setores competentes;
d) Classificar documentos fiscais;
e) Codificar documentos contábeis;
f) Enviar documentos para serem arquivados;
g) Eliminar documentos do arquivo após prazo legal;
h) Efetuar lançamentos contábeis;
i) Fazer balancetes de verificação;
j) Conciliar contas;
k) Analisar contas patrimoniais;
l) Formar peças contábeis;
m) Emitir diário, razão e livros fiscais;
o) Apurar impostos;
p) Atender a obrigações fiscais acessórias;
q) Assessorar auditoria;
r) Verificar os documentos contábeis em geral, aferindo a conformidade e correção;
s) Efetuar contratos de trabalho;
t) Computar folha de pagamento dos empregados;
u) Gerar guias em geral;
v) Calcular juros sobre patrimônio em formação;
w) Amortizar os gastos e custos incorridos;
x) Proceder a equivalência patrimonial;
y) Dar baixa ao ativo imobilizado;
z) Apurar o resultado da alienação;
aa) Inventariar o patrimônio;
bb)Relacionar custos operacionais e não operacionais;
cc) Demonstrar custo incorrido e ou orçado;
dd)Identificar custo gerencial e administrativo;
ee) Contabilizar custo orçado ou incorrido;
ff) Criar relatórios e compilar informações contábeis;
gg) Preparar fluxo de caixa;
hh)Fazer previsão orçamentária;
ii) Acompanhar os resultados finais da prefeitura;
jj) Efetuar análises comparativas;
kk)Executar o planejamento tributário;
ll) Elaborar o balanço social;
mm) Disponibilizar documentos e livros;
nn) Efetuar balanço de abertura;
pp)Atualizar a contabilidade;
qq)Recalcular tributos;
rr) Aprontar pedidos de parcelamento;
ss) Examinar documentos fiscais e legislação;
tt) Inventariar documentação trabalhista e legislação;
uu)Estudar a documentação contábil;
vv) Definir centro de custos;
ww) Enviar boletins informativos;
xx) Contatar os órgãos competentes;
yy) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
zz)) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AGENTE ADMINISTRATIVO**
GRUPO OCUPACIONAL**:** ADMINISTRATIVO
ESCOLARIDADE: ENSINO MEDIO COMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação nos setores onde estiverem designados na Administração Pública, tais como: elaborar cartas, ofícios, memorandos, podendo para esse fim, utilizar-se do uso de computadores ou similares, elaborar relatórios, levantar dados, consultando documentos, bem como prestar informações de naturezas diversas.
b) Delegar e monitorar a execução de trabalhos complementares pertinentes à área.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Realizar serviços gerais de escritório do setor que estiver lotado;
b) Controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;
c) Monitorar acesso a áreas e documentações restritas;
d) Preparar documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.);
e) Elaborar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados;
f) Requisitar, guardar, distribuir material administrativo de consumo do setor onde estiver atuando;
g) Coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições, bem como prestar informações, quando solicitado;
h) Delegar tarefas obedecendo à qualificação do profissional e especificidade da tarefa;
i) Operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras;
j) Executar atividades pertinentes à área da Administração Pública na qual esteja lotado em todas as suas fases, orientando os cidadãos quanto aos procedimentos administrativos que tenham interesse ou sejam destinatários;
k) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
l) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **OPERADOR DE MÁQUINAS**
GRUPO OCUPACIONAL**:** SERVIÇOS GERAIS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "C"
SECRETARIA DE ORIGEM: SMVOP
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Dirigir veículos pesados da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Obras, para transportar materiais de construção, maquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza publica, de acordo com as normas e orientações administrativas vigentes e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.
b) Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras,, conduzindo-as e operando seus comandos de corte e elevação, entre outros específicos para cada máquina, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Verificar diariamente as condições operacionais da máquina à sua disposição (ex.: níveis do óleo do motor, agente de arrefecimento, fluidos hidráulicos, pneus e/ou esteiras, entre outros, conforme as especificidades da máquina);
b) Apurar diariamente se os mecanismos estão adequadamente regulados para evitar danos;
c) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;
d) Efetuar os registros de saídas e chegadas da máquina, mantendo o controle através de relatório padronizado;
e) Operar a máquina nos locais estabelecidos e segundo parâmetros de máxima eficiência e conservação do equipamento;
f) Observar as condições gerais da máquina e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva;
g) Observar o tipo de carga ou serviço requerido e tomar todas as providências para que a execução seja segura, sem provocar danos no equipamento ou riscos a si próprio e a terceiros;
h) Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas e outras obras;
i) Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; n) operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
j) Conduzir máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
k) Efetuar a limpeza e manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
l) Pode especializar-se na operação de determinados tipo de máquina e ser designado de acordo com a especialização, sempre atendendo ao interesse público e necessidade do serviço.
m) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
n) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MOTORISTA**
GRUPO OCUPACIONAL**:** SERVIÇOS GERAIS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "D"
SECRETARIAS DE ORIGEM: CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura para transportar pessoal, materiais e equipamentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações administrativas e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito;
b) Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D".
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);
b) Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;
c) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;
d) Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível;
e) Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;
f) Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente;
g) Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e/ou corretiva;
h) Observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a si próprio ou a terceiros;
i) Executar troca de pneus e pequenos reparos, quando necessários;
j) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
k) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MERENDEIRA**
GRUPO OCUPACIONAL**: SERVIÇOS GERAIS**
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: SME
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas escolares, selecionando e preparando alimentos, refeições em geral, organizando a distribuição aos alunos da rede municipal de educação, atendendo aos ditames do Programa de Alimentação Escolar;

b) Acompanhar e controlar o suprimento dos materiais e gêneros alimentícios utilizados e necessários;
c) Zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização do pessoal, utensílios, equipamentos e do local de trabalho.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Preparar e servir refeições coletivas nos locais e horários específicos;
b) Verificar rotineiramente o abastecimento e a limpeza nos locais onde são colocados os alimentos;
c) Higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações pertinentes à sua área de atuação;
d) Zelar pela guarda dos materiais de limpeza, utensílios, equipamentos e gêneros alimentícios à sua disposição;
e) Solicitar os materiais e gêneros de consumo de acordo com a real necessidade de reposição;
f) Efetuar limpezas extraordinárias decorrentes do derrame de bebidas, alimentos ou outros itens relacionados;
g) Responsabilizar-se pela preparação da merenda escolar;
h) Manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas;
i) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
j) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
GRUPO OCUPACIONAL**:** SERVIÇOS GERAIS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SECRETARIA DE ORIGEM: SMVOP
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realiza trabalhos de limpeza em geral e diversos locais e prédios públicos, a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos de manutenção de prédios, logradouros, vias e espaços públicos, cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade.
DESCRIÇÃO DETALHADA
a) Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza dos espaços públicos do município;
b) Prepara a terra de jardins e praças públicas, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
d) Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
e) Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
f) Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente;
g) Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros;
h) Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;
i) Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos ou prejuízos;
j) Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo;
k) Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
l)Auxilia na remoção de móveis e equipamentos públicos de um local para outro, quando solicitado;
m) Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
n) Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
o) Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de repartições e dependências públicas, zelando pela devida apresentação e asseio;
p) distribui alimentos através das repartições e outros locais, seguindo as instruções recebidas, para servir os comensais; outras compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.
q) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
r) Realiza outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ZELADORA**
GRUPO OCUPACIONAL**:** SERVIÇOS GERAIS
ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SECRETARIAS DE ORIGEM:CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Realizar trabalhos de limpeza e conservação das unidades de saúde, ruas e vias públicas adjacentes sob a orientação do Agente de Limpeza e Conservação SMS.
b) Responsabilizar-se pela zeladoria dos prédios pertencentes ao Município, incluindo quadras poliesportivas; fazer pequenos reparos, manutenção de jardim e capina; guarda de móveis e objetos.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Fazer trabalhos de limpeza nos prédios e locais públicos;
b) Limpar e conservar limpo os prédios municipais e suas adjacências;
c) Verificar o estado de conservação das lixeiras dos próprios municipais;
d) Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias;
e) Remover lixo e detritos;
f) Lavar e encerar assoalhos;
g) Fazer arrumações em locais de trabalho;
h) Proceder à remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral para a limpeza;
i) Auxiliar na conservação de jardins dos prédios públicos;
j) Controlar o uso dos materiais de limpeza, solicitando junto à chefia quando houver falta dos mesmos;
k) Lavagem de vestuário, roupagem e demais tecidos utilizados no prédio público;
l) Realizar limpeza em veículos públicos, quando solicitado;
m) Promover e zelar pela limpeza e organização do mobiliário e da dependência dos ambientes do prédio ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
n) Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
o) Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de repartições e dependências públicas, zelando pela devida apresentação e asseio;
p) distribui alimentos através das repartições e outros locais, seguindo as instruções recebidas, para servir os comensais; outras compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.
q) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato funcional que tenha praticado ou concorrido;
r) Realiza outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PROFESSOR I**
GRUPO OCUPACIONAL**: MAGISTERIO**
ESCOLARIDADE: ENSINO MEDIO COM HABILITAÇÃO EM MAGISTERIO, OU ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR.

SECRETARIA DE ORIGEM: SME
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a excelente formação geral do indivíduo.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
b) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
c) Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
d) Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;
e) Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
f) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
g) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhandoos à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
h) Participar dos conselhos de classe, série, termo;
i) Participar do conselho de escola, quando indicado;
j) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
k) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da administração pública e da comunidade;
l) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
m) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
n) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
o) Fornecer ao Supervisor Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pelo Diretor Escolar;
p) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
q) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor orientador, quando designado;
r) Comunicar a Orientação Educacional e Secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
s) Verificar com freqüência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
t) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com a lei;
u) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
v) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; w) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
x) Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
y) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
z) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a seqüência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
aa) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola e da administração pública;
bb) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral e de conduta pessoal e profissional;
cc) Obedecer aos termos da legislação do ensino, regimento escolar e demais legislações aplicáveis; dd)Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
ee) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
ff) Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários, alunos e pais, chefia e autoridades públicas;
gg) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Supervisão, Orientação e Direção;
hh) Avisar com antecedência o Supervisor Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho, apresentando as devidas justificativas;
ii) emitir parecer sobre a evolução do aprendizado dos alunos, assim como de demais assuntos de sua responsabilidade;
mm) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
jj) Participar de eventos de qualificação, capacitação e treinamento, quando determinados pela Direção;
kk) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
ll) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação de autoridade superior.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**
GRUPO OCUPACIONAL**: MAGISTERIO**
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA
SECRETARIA DE ORIGEM: SME
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor:
a) Planejar, organizar e ministrar aulas de educação física na rede municipal de ensino, visando a excelente formação física e esportiva do indivíduo.
b) Elaborar, coordenar e executar os Projetos Esportivos Municipais e os trabalhos dos Professores de Esportes em todas as suas atividades.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
a) Elaborar o plano de ação pedagógica em consonância com o Projeto Político-Pedagógico;
b) Estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto com os demais segmentos escolares, como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana;
c) Coordenar as atividades pedagógicas da sua área de atuação;
d) Participar e estimular a participação em reuniões seminários, capacitações e programas de formação continuada;
e) Trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem;
f) Zelar pelo cumprimento do calendário proposto;
g) Disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;
h) Promover em todas as áreas esportivas a formação dos alunos;
i) Desenvolver o Processo de Avaliação de desempenho como instrumento de acompanhamento do trabalho desenvolvido, visando registrar os avanços da aprendizagem do aluno;
j) Manter-se atualizado quanto à novas metodologias educacionais, técnicas e esportivas;
k) Trabalhar o Currículo voltado para a realidade do aluno e dos atletas;
l) Comunicar aos órgãos e setores competentes depois de esgotados todos os recursos os casos de maus tratos a alunos e atletas, evasão escolar e reiterada faltas em aulas de Educação Física e/ou projetos esportivos;

m) Elaborar torneios, campeonatos, competições e eventos esportivos em geral;
n) Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
o) Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;
p) Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
q) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
r) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
s) Participar dos conselhos de classe, série, termo;
t) Participar do conselho de escola, quando indicado;
u) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
v) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da administração pública e da comunidade;
w) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
x) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
y) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
z) Fornecer ao Supervisor Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pelo Diretor Escolar;
aa) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
bb) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor orientador, quando designado;
cc) Comunicar a Orientação Educacional e Secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
dd) Verificar com freqüência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
ee) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com a lei;
ff) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
gg) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; hh) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
ii) Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
jj) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
kk) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a seqüência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
ll) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de autoavaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola e da administração pública;
mm)Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral e de conduta pessoal e profissional;
nn) Obedecer aos termos da legislação do ensino, regimento escolar e demais legislações aplicáveis; oo)Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
pp) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
qq) Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários, alunos e pais, chefia e autoridades públicas;
rr) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Supervisão, Orientação e Direção;
ss)Avisar com antecedência o Supervisor Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho, apresentando as devidas justificativas;
tt) emitir parecer sobre a evolução do aprendizado dos alunos, assim como de demais assuntos de sua responsabilidade;
mm) Responsabiliza-se por todo e qualquer ato profissional ou funcional que tenha praticado ou concorrido;
uu) Participar de eventos de qualificação, capacitação e treinamento, quando determinados pela Direção;
vv) Apresentar relatórios, pareceres, conclusões sobre assunto de suas atribuições quando requeridos por superior hierárquico;
ww) Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação de autoridade superior.

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:AD522A8A

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 869, DE 08 DE JUNHO DE 2021

DECRETO Nº 869, DE 08 DE JUNHO DE 2021.

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício Financeiro de 2021, no valor de R$ 94.620,00 (noventa e quatro mil seiscentos e vinte reais) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na conformidade com o art.7 da Lei nº 699 de 15 de dezembro de 2020 – Lei Orçamentária Anual 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Especial suplementar, no Orçamento Geral do Município de Campina do Simão, no Exercício de 2021, no valor de **R$ 19.620,00** (dezenove mil seiscentos e vinte reais) na seguinte dotação orçamentária:

02 – GOVERNO MUNICIPAL
001 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.0005.2001 – Manutenção do gabinete do prefeito
3.1.91.13.00.00 – Obrigações patronais
Valor: R$ 19.620,00
Conta Despesa: 30
Fonte: 000 (recursos ordinários livres)

Art. 2º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo primeiro, será utilizado como recursos o cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

03 – SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
001 – DEPARTAMENTO DE ADMNISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
04.122.0002.2004 – Atividades do departamento de administração/recursos humanos
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil
Valor: R$ 19.620,00
Conta Despesa: 240
Fonte: 000 (recursos ordinários livres)

Art. 3º - Fica aberto Crédito Adicional Especial suplementar, no Orçamento Geral do Município de Campina do Simão, no Exercício de 2021, no valor de **R$ 70.000,00** (setenta mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0006.2029 – Manutenção das atividades de saúde com recursos próprios – saúde 15%
3.3.90.30.00.00 – Material de consumo
Valor: R$ 50.000,00
Conta Despesa: 1600
Fonte: 303 (Saúde – Receitas vinculadas 15%)

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0006.2029 – Manutenção das atividades de saúde com recursos próprios – saúde 15%
4.4.90.52.00.00 – Equipamento e material permanente
Valor: R$ 20.000,00
Conta Despesa: 1760
Fonte: 303 (Saúde – Receitas vinculadas 15%)

Art. 4º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo terceiro, será utilizado como recursos o cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0006.2030 – Consórcio Intermunicipal de Saúde - CIS
3.3.71.70.00.00 – Rateio pela participação em consórcio público
Valor: R$ 70.000,00
Conta Despesa: 1770
Fonte: 303 (Saúde – Receitas vinculadas 15%)

Art. 5º - Fica aberto Crédito Adicional Especial suplementar, no Orçamento Geral do Município de Campina do Simão, no Exercício de 2021, no valor de **R$ 5.000,00** (cinco mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
001 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
20.606.0009.2045 – Manutenção das atividades de agricultura
3.1.90.16.00.00 – Outras despesas variáveis – pessoal civil
Valor: R$ 5.000,00
Conta Despesa: 2820
Fonte: 000 (recursos ordinários livres)

Art. 6º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo quinto, será utilizado como recursos o cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
001 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
20.606.0009.2045 – Manutenção das atividades de agricultura
3.3.90.30.00.00 – Material de consumo
Valor: R$ 5.000,00
Conta Despesa: 2850
Fonte: 000 (recursos ordinários livres)

Art. 07º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

ANDRE JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Mexko
Código Identificador:7B860B9F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 93, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

Portaria Nº. 93, de 09 de junho de 2021.

Súmula: Nomeia Comissão instauradora de processo administrativo disciplinar e dá providências.

O Prefeito Municipal de Campina do Simão, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão para instaurar o Processo Administrativo disciplinar, composta pelos seguintes membros:

- Alam Lazzaretti CPF: 077457309-02 Presidente
- Lourdes Ferreira Buchart CPF: 021164579-63 Secretário
- Sergio Roberto Losso CPF: 647216049-04 Membro

Art.2º O Presidente ficará responsável para apurar os fatos e terá o prazo de 30(trinta) dias para apresentar o relatório final.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campina do Simão, 09 de Junho de 2021.

ANDRÉ JUNIOR DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jussara Adriane Scheffer Neumann
Código Identificador:54FA25FD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL
CONVOCAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **CONVOCA AS SENHORAS VEREADORAS E OS SENHORES VEREADORES**, para as Sessões Extraordinárias da Câmara Municipal, a serem realizadas no dia **10 de junho de 2021 às 17h** e **17h40min,** na modalidade semipresencial, para apreciação e votação: 1) **Atas das seguintes Sessões: 1ª Sessão Ordinária do 1º Período de 2021,** de 01 de março de 2021; **2ª Sessão Ordinária do 1º Período de 2021,** de 08 de março de 2021; **1ª Sessão Extraordinária do 1º Período de 2021,** de 08 de março de 2021; **3ª Sessão Ordinária do 1º Período de 2021,** de 15 de março de 2021; **2ª Sessão Extraordinária do 1º Período de 2021,** 15 de março de 2021; **3ª Sessão Extraordinária do 1º Período de 2021,** de 26 de março de 2021; **4ª Sessão Extraordinária de 2021,** de 26 de março de 2021; **5ª Sessão Extraordinária do 1º Período de 2021,** de 07 de maio de 2021; **6ª Sessão Extraordinária do 1º Período de 2021,** 07 de maio de 2021; 2) **Votação dos pedidos de Regimes de Urgência** encaminhados pelos **Ofícios Nº 276/2021,** relativo ao PL Nº 018/2021; **Nº 302/2021,** relativo ao PL Nº 020/2021**, Nº 307/2021,** relativo ao PL Nº 021/2021 e **Nº 308/2021,** relativo ao PL Nº 019/2021, do Poder Executivo Municipal. Bem como para discussão e votação das seguintes proposituras: 3) **Requerimento Nº 05/2021 do Vereador Sergio Cavagni**, solicitando licença regimental; **Projeto de Lei Nº 018/2021 do Poder Executivo (autuado sob Nº 20/2021 nesta Casa),** altera a Lei Municipal nº. 07 de 23 de maio de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências; **Projeto de Lei Nº 021/2021 (autuado sob mesma numeração na Casa),** denomina as Vias Públicas que especifica, na localidade Mandassaia, neste Município, e dá outras providências; **Projeto de Lei Nº 020/2021 do Poder Executivo (autuado sob Nº 022/2021 nesta Casa),** altera a Lei Municipal nº 40 de 24 de dezembro de 2003, que consolida a legislação sobre a prestação de serviços públicos municipais de transporte coletivo, na forma do inc. v do art. 30 da Constituição Federal e consoante as normas gerais estipuladas pela Lei Federal de Concessões e

permissões de serviços públicos - Lei Federal 8.987/95 , bem como regulamentando os arts. 127, 128,130,131, 132, 133, 134, 135 e 136 da Lei Orgânica do Município; **Projeto de Lei Nº 021/2021 do Poder Executivo (autuado sob Nº 023/2021 nesta Casa),** cria o Comitê Municipal de Transporte Escolar do Município de Campina Grande do Sul e dá outras providências; **Projeto de Lei Nº 019/2021 do Poder Executivo (autuado sob Nº 024/2021 nesta Casa),** altera a Lei Municipal nº. 550, de 26 de abril de 2018, que regulamenta a concessão de função gratificada prevista na Lei nº. 398, de 25 de janeiro de 2016 e dá outras providências.

Campina Grande do Sul, 09 de junho de 2021

EUGÊNIO JOSÉ ZANONA
Presidente

Publicado por:
Jasiele Leoni Moroski
Código Identificador:368224DE

GABINETE
DECRETO Nº. 1504, DE 20 DE MAIO DE 2021

Nomeia os membros para compor o Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente do Município de Campina Grande do Sul e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal n°18, de 22 de julho de 2015, que dispõe sobre o Plano Diretor Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n°388, de 09 de novembro de 2015, que cria o Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente;

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados os membros efetivos e respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal de Gestão Territorial e Meio Ambiente do Município de Campina Grande do Sul, na forma que segue.

I - Representantes da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul:

a) Representante do Departamento de Urbanismo
Titular: Antônio Ailton Speranceta Junior;
Suplente: Tiago de Carvalho Gomes.

b) Representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Logística
Titular: Andréia Trevisan;
Suplente: Ezequiel Zatoni Mocelin.

c) Representante da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Titular: Jeanderson Tell Souza de Oliveira;
Suplente: Leandro Martins.

d) Representante da Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Andiara Cristina Bandeira Filippin;
Suplente: Ana Paula Jacinto.

e) Representante da Procuradoria Geral do Município
Titular: Bruna Ferrarini Berleis;
Suplente: Solange Gilliet.

II - Representantes de Entidades e da Sociedade Civil do Município de Campina Grande do Sul:

a) Representante da Associação Industrial e Comercial
Titular: Luiz Jair Minatti;
Suplente: Maurício Solak.

b) Representante da Classe de Arquitetos ou Engenheiros:
Titular: Jackeline Aprecida Ferreira;
Suplente: Keli Coradin.

c) Representante de Associações de Moradores:
Titular: Valdecir Florêncio dos Reis;
Suplente: Dirlei Addad.

d) Representante da Câmara Municipal
Titular: Felipe Veiga;
Suplente: Pedro Café.

e) Representante do Mercado Imobiliário
Titular: Luiz Valmir dos Santos;
Suplente: Michel Mocelin.

Art. 2º Os serviços considerados desempenhados serão de grande relevância e não serão remunerados, tampouco possuirão qualquer vínculo profissional com a administração pública municipal.

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal nº. 659, de 20 de novembro de 2015.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul, 20 de maio de 2021.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna ap Lopes Nascimento
Código Identificador:5DAE7578

GABINETE
DECRETO Nº. 1.521, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Aprova e regulamenta a Política de Segurança da Informação e Comunicação - PSIC do Município de Campina Grande do Sul, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor em conformidade com o artigo 47, inciso IV,e artigo 67, inciso VI, ambos da Lei Orgânica do Município;

Considerando que a tecnologia da informação deve ser parte integrante da estratégia de governo, dos serviços e processos da Administração Pública do Município e que, seu uso permite obter ganhos de produtividade, tempo e qualidade para agregar valor aos serviços prestados ao cidadão;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e regulamentada a Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC do Município de Campina Grande do Sul, na forma do anexo único que faz parte integrante deste decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul, 09 de junho de 2021.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 1.521, DE 09 DE JUNHO DE 2021

ANEXO ÚNICO

Art. 1° A Política de Segurança da Informação e Comunicações, tem por objetivo prover a eficácia e a eficiência da gestão pública do Município das informações e comunicações, bem como regulamentar

procedimentos complementares destinados à proteção da informação e à disciplina de sua utilização, emanados no âmbito da Prefeitura de Campina Grande do Sul.

§ 1º A Política de Segurança da Informação e Comunicações observará os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos neste Regulamento, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes, e tem por objetivo garantir a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul.

§ 2º A Política de Segurança da Informação e Comunicações regulamentará normas e diretrizes abrangendo os aspectos estratégicos, táticos e operacionais, fundamentando a elaboração dos demais atos normativos que a incorporarão; e a sustentação dos procedimentos, dos processos de trabalho e dos ativos que afetarão diretamente os produtos e serviços ofertados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 2º Para os fins deste regulamento considera-se:

I - Informação: conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

II - Segurança da informação: proteção da informação contra ameaças para garantir a continuidade da atividade institucional da Prefeitura de Campina Grande do Sul, minimizar os riscos e maximizar a eficiência e a efetividade das ações do negócio;

III - Gestor da informação: unidade da Prefeitura de Campina Grande do Sul que, no exercício de suas competências, produz informações ou obtém, de fonte externa a Prefeitura de Campina Grande do Sul, informações de propriedade de pessoa física ou jurídica;

IV - Custodiante: pessoa física, unidade ou projeto da Prefeitura de Campina Grande do Sul que detém a posse, mesmo que transitória, de informação produzida ou recebida pela Prefeitura de Campina Grande do Sul;

V - Incidente em segurança da informação: qualquer indício de fraude, sabotagem, desvio, falha ou evento indesejado ou inesperado que tenha probabilidade de comprometer as operações da atividade institucional da Prefeitura de Campina Grande do Sul ou ameaçar a segurança da informação;

VI – Ativo de informação: além da própria informação, tudo que a manipula durante todo o seu ciclo de vida;

VII – Engenharia social: práticas utilizadas para obter acesso a informações importantes ou sigilosas em organizações ou sistemas por meio da enganação ou exploração da confiança das pessoas.

Art. 3º A segurança da informação na Prefeitura de Campina Grande do Sul abrange aspectos físicos, tecnológicos e humanos da organização e orienta-se pelos seguintes princípios:

I - Confidencialidade: garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;

II - Disponibilidade: garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, no momento requerido; e

III - Integridade: garante a não-violação das informações com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão acidental ou proposital.

Art. 4º São atributos inerentes à segurança da informação:

I - Autenticidade: assegura a correspondência entre o autor de determinada informação e a pessoa, processo ou sistema a quem se atribui a autoria; e

II - Criticidade: define a importância da informação para a continuidade do negócio da instituição.

Art. 5º Para fins de segurança da informação, os usuários classificam-se em:

I - Usuário interno: qualquer servidor ativo da Prefeitura de Campina Grande do Sul que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul;

II - Usuário colaborador: prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador da Prefeitura de Campina Grande do Sul que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul; e

III - Usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul e que não seja caracterizada como usuário interno ou usuário colaborador.

§ 1º Os usuários internos, externos e colaboradores estão sujeitos às diretrizes, normas e procedimentos de segurança de informação da PSIC.

§ 2º Os usuários internos e colaboradores são responsáveis por garantir a segurança das informações da Prefeitura de Campina Grande do Sul a que tenham acesso e reportar ao Departamento de Tecnologia da Informação os incidentes em segurança da informação de que tenham conhecimento.

§ 3º Quando detectado qualquer indício de irregularidade praticado por usuário, a Prefeitura de Campina Grande do Sul suspenderá imediatamente o seu acesso.

Art. 6º O acesso às informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul, que não sejam de domínio público, deve ser limitado às atribuições necessárias ao desempenho das respectivas atividades dos usuários internos ou usuários colaboradores.

§ 1º Qualquer outra forma de uso que extrapole as atribuições necessárias ao desempenho das atividades dos usuários internos ou usuários colaboradores necessitará de prévia autorização formal.

§ 2º O acesso, quando autorizado, dos usuários colaboradores ou usuários externos a informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul que não sejam de domínio público é condicionado ao aceite a termo de sigilo e responsabilidade.

Art. 7º As medidas de segurança da informação devem ser planejadas, aplicadas, implementadas e, periodicamente, avaliadas de acordo com os objetivos institucionais e os riscos para as atividades da Prefeitura de Campina Grande do Sul.

Art. 8º As informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul serão classificadas em função do seu grau de confidencialidade, criticidade, disponibilidade, integridade e prazo de retenção.

Parágrafo único. A autorização, o acesso e o uso das informações produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul devem ser controlados de acordo com a respectiva classificação, conforme disposto em Instrução Normativa.

Art. 9º São responsabilidades do gestor da informação, no que concerne às informações sob sua gestão, produzidas ou custodiadas pela Prefeitura de Campina Grande do Sul:

I - Garantir a segurança das informações;

II - Definir critérios de acesso e classificar as informações, observados os dispositivos legais e regimentais e a outros requisitos de classificação pertinentes; e

III - Propor regras específicas ao uso das informações.

§ 1º As informações recebidas de pessoa física ou jurídica externa a Prefeitura de Campina Grande do Sul serão submetidas, adicionalmente, a medidas de segurança da informação compatíveis com os requisitos pactuados com quem as forneceu.

§ 2º Quando se tratar de informação sob a forma de sistema, serviço ou outra espécie de solução de tecnologia da informação, a designação do gestor da informação e a definição de suas responsabilidades ocorrerão mediante formalização de Portaria de nomeação.

Art. 10 São responsabilidades do custodiante da informação:

I - Garantir a segurança da informação sob sua posse, conforme os critérios definidos pelo respectivo gestor da informação;

II - Comunicar tempestivamente ao gestor sobre situações que comprometam a segurança das informações sob custódia; e

III - Comunicar eventuais limitações para cumprimento dos critérios definidos pelo gestor para segurança da informação, para que este decida quanto à cessão ou não da informação.

Art. 11 São responsabilidades dos gestores das unidades, no que se refere à segurança da informação:

I - Conscientizar usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e às práticas de segurança da informação;

II - Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação; e

III - Tomar as medidas administrativas necessárias para que sejam aplicadas ações corretivas nos casos de comprometimento da segurança da informação por parte dos usuários internos e colaboradores sob sua supervisão.

Art. 12 As informações produzidas por usuários internos e colaboradores, no exercício de suas funções, destinam-se exclusivamente ao atendimento da atividade institucional da Prefeitura de Campina Grande do Sul.

§ 1º Quando as informações forem produzidas por terceiros para uso exclusivo da Prefeitura de Campina Grande do Sul, instrumento próprio obrigará os criadores ao sigilo permanente do conteúdo dos produtos.

§ 2º É vedada a utilização das informações a que se refere o parágrafo anterior em quaisquer outros projetos ou atividades de uso diverso ao estabelecido pela Prefeitura de Campina Grande do Sul.

Art. 13 Os contratos, convênios, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pela Prefeitura de Campina Grande do Sul devem observar, no que couber, o contido nas normas da PSIC.

Art. 14 A não-observância aos dispositivos da PSIC pode acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15 Todas as normas e procedimentos relacionados ao uso dos recursos de tecnologia, à segurança da informação e às comunicações, por suas particularidades e extensão, serão instituídos por Instrução Normativa, de acordo com as regras desteregulamento, passando a integrar a Política de Segurança da Informação e Comunicações - PSIC.

§ 1º Será registrado a ciência dos usuários às normas da PSIC, incluindo suas atualizações.

§ 2º O Departamento de Tecnologia da Informação disponibilizará na *intranet* e *internet* as normas da PSIC e o glossário dos termos utilizados, atualizando periodicamente o seu conteúdo.

Art. 16 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul, em 09 de junho de 2021.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna ap Lopes Nascimento
Código Identificador:D0759B1D

SETOR DE COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO INEX 19 2021

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
Inexigibilidade, N.º 19/2021
PROCESSO N.º 118/2021

Eu, Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul - PR, no uso de minhas atribuições legais, homologo o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 615 de 03 de maio de 2021, presidida por Rafael Carlos Berleze, secretariada por Robson Roberto Frigotto da Costa e como membros Rony Zotto Cartaxo, Helena Magalhães Pinto e Leticia Grazielli de Carvalho da Silva, sobre o Processo Administrativo n.º 118/2021, Inexigibilidade, n.º 19/2021, que tem por objeto a CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE SAÚDE PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES E APOIO DIAGNÓSTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Em consequência, homologo o objeto desta licitação em favor do seguinte fornecedor:

1) CLINMED - CLINICA DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 28.881.057/0001-66 no valor total dos itens vencidos de R$ 926.458,50 (novecentos e vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos).

Homologo os itens constantes no processo em epígrafe.

Campina Grande do Sul, 08/06/2021.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leile Bednartczuk Pontes
Código Identificador:C80B06C4

SETOR DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO 33 2021

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato n.º 33/2021 ID n.º 2021166
Modalidade: Inexigibilidade: 19/2021. Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE SAÚDE PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES E APOIO DIAGNÓSTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. Contratante: Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, CNPJ 76.105.600/0001-86. Contratada: CLINMED - CLINICA DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA, CNPJ 28.881.057/0001-66. Valor: R$ 926.458,50 (novecentos e vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos). Vigência do Contrato: 12 meses.
Data de assinatura: 08 de junho de 2021.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leile Bednartczuk Pontes
Código Identificador:586B4B92

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CHAMAMENTO MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS Nº 05

A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, em virtude de que o candidato classificado em 04º lugar assinou o requerimento de Final de Lista, chamado através do Edital de Chamamento nº. 04, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição nº. 2279 página 47 de 08/06/2021, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado aprovado para o cargo de Médico Clínico Geral (20 horas), objeto do Edital nº. 001/2021, para comparecer no **PERÍODO DE 10 A 19 DE JUNHO DE 2021**, no horário das 8:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, sito à Praça Bento Munhoz da Rocha, 30 - Centro - Campina Grande do Sul - Setor de Recursos Humanos.

O não comparecimento à presente convocação até a data acima mencionada, será conside-rado como desistente da vaga ofertada.

Cargo	Nome	Classificação
MÉDICO CLÍNICO GERAL (20 HORAS)	JOSÉ LEONARDO RODRIGUES NASCIMENTO DA LUZ	05º

Nº. de Vagas	Local
01	Secretaria Municipal da Saúde

Campina Grande do Sul, 09 de junho de 2021.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:36909326

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA 12/2021

PORTARIA 12/2021

Dispõe sobre o expediente da Câmara Municipal de Campo do Tenente durante o período de 07 de junho a 11 de junho de 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE-PR, **GUSTAVO BRUN RIBAS PINTO VIZENTIN**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Câmara e pela Lei Orgânica Municipal,
Considerando que houve crescimento no número de casos confirmados COVID-19 no Município de Campo do Tenente;

R E S O L V E:
Art. 1º. Fica prorrogado a portaria 11/2021 até a data de 11 de junho de 2021.

Art. 2°As medidas previstas nesta Portaria poderão ser reavaliadas a qualquer tempo.

Art. 3°Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência do dia 07 de junho a até as 17:00 horas do dia 11 de junho de 2021, podendo ser prorrogada.

Campo do Tenente, 07 de junho de 2021.

GUSTAVO BRUN RIBAS PINTO VIZENTIN
Presidente

Publicado por:
Rafael de Jesus Ventura
Código Identificador:BC293507

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 21/2021

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos, pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as condições, quantitativos e descritivos trazidos pelo Edital e seus anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência,.**Data de abertura das propostas e disputa de preços: 15/07/2021, às 09h**. O edital está disponível na página https://bllcompras.com e no site www.campodotenente.pr,gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, à Avenida Miguel Komarchewski, nº 900, Centro, Campo do Tenente/Pr - Fone: 41 3628-1795, e-mail licitacaoctpr@gmail.com, no horário das 8h às 17h
Campo do Tenente, em 01 de junho de 2021.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito

Publicado por:
Dilma de Lima
Código Identificador:5ECA42EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

NOVA DATA DE ABERTURA
Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, pelas diversas Secretarias do Município. **Data de abertura e julgamento das propostas:** 23/06/2021 às 09 h. O edital está disponível na página bllcompras.com site www.campodotenente.pr.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, à Avenida Miguel Komarchewski, nº 900, Centro, Campo do Tenente/PR – Fone: (41) 3628-1795, e-mail: licitacaoctpr@gmail.com.

Campo do Tenente, em 09 de junho de 2021.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito

Publicado por:
Willian de Bastos
Código Identificador:D377E0BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO 158/2021

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

WEVERTON WILLIAN VINZENTIN, Prefeito Municipal, em Exercício de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **previstas no Art. 59, inciso VII da Lei Municipal 221/93 e Art. 61, que regulamenta o Regime Jurídico Único; e em atendimento ao Protocolo de 08/03/2021,**

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida a Licença sem Vencimentos, para tratar de assuntos particulares ao Servidor Público Municipal **TIAGO SANTANA WOSNIAK –** RG nº 10.755.321-5, CPF nº 069.538.129-66, ocupando do cargo efetivo de Operador de Maquinas, Lotado na Secretaria de Obras, Rodoviário e Infraestrutura, pelo período solicitado de 01 (Hum) ano, a contar de 01 de Junho de 2021, finalizando-se em 31 de Maio de 2022, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo do Tenente, 08 de Junho de 2021.

WEVERTON WILLIAN VINZENTIN
Prefeito Municipal

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:AEDCFF2F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

LEGISLATIVO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2021

"Modifica os artigos 83, § 1°, e 96 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Campo Magro/PR".

O (s) Vereador (es) infra-assinados, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Campo Magro e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, submete (m) ao E. Plenário o presente projeto de RESOLUÇÃO.

Art. 1º - Ficam alteradas as redações dos artigos abaixo, que passam a ter a seguinte redação:
(...)
Art. 83 – Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário da Câmara Municipal.
§ 1° - As proposições poderão consistir em proposta de emenda à Lei Orgânica do Município, projeto de lei, de decreto legislativo ou resolução, emenda, requerimento, recurso, parecer e proposta de fiscalização e controle.
(...)
Art. 96 – Indicação é a manifestação em que o Vereador sugere ao Poder Executivo no sentido de motivar determinado ato ou de efetuá-lo de determinada maneira.
Parágrafo Único - Lida a indicação no expediente da sessão ordinária, a mesma será encaminhada ao Poder Executivo através do Gabinete da Presidência.

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 09 de junho de 2021.

JOSNEI ROSA
Vereador

ROBERTO LEAL
Vereador

BETO SOARES
Vereador

GILMAR LEONARDI
Vereador

Publicado por:
Cintia Kudlawiec Casprek
Código Identificador:894B98B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 018/2021 - DEFAT

(Prazo de 30 dias)

O**MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.607.539/0001-76, com sede na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, através de seu Departamento de Fiscalização e Administração Tributária - DEFAT, **NOTIFICA**o contribuinte abaixopara que tome ciência da **DECISÃO ADMINISTRATIVA FINAL**, que tramita nesta administração em face de sua pessoa, conforme segue:

CONTRIBUINTE	CNPJ	DOCUMENTOS	PROTOCOLO
MADEIREIRA LUGARINI LTDA	77.540.078/0001-23	DECISÃO N°. 004/2021	0448/2021

O contribuinte pode retirar a cópia da presente decisão junto ao **Departamento de Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT),**situado na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados), no horário de expediente da Prefeitura de Campo Magro - PR.

Os débitos fiscais referentes à matéria em questão encontram-se inscritos em divida ativa.

Esgotado o prazo de 30 (trinta) dias, os débitos estarão aptos à execução fiscal, sem a necessidade de qualquer outra notificação do fisco municipal.

Campo Magro, 08 de junho de 2021.

LEONARDO ALMADA SANTANA
Secretário Municipal De Fazenda

EDILSON DARAB HIRT
Diretor Do Departamento Fiscalização E Administração Tributária

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:856A7CDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ERRATA DE CONTRATO - EXTRATO DO 6º ADITIVO DO CONTRATO N.º 17/2019 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2019

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo de Vigência e Execução

2.2. Pelo presente termo aditivo, o prazo de execução fica prorrogado por mais 6 (seis) meses, passando de 20 de abril de 2021 para 20 de outubro de 2021, conforme **CLÁUSULA QUARTA**, § 2º, e **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** do instrumento contratual, vigorando a partir da data de assinatura do mesmo.

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo de Vigência e Execução

2.2. Pelo presente termo aditivo, o prazo de execução fica prorrogado por mais 3 (três) meses, passando de 20 de abril de 2021 para 20 de julho de 2021, conforme **CLÁUSULA QUARTA**, § 2º, e **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** do instrumento contratual, vigorando a partir da data de assinatura do mesmo.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:719C2056

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO 5º ADITIVO DO CONTRATO N.º 79/2019 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: ALTA VISTA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA
CNPJ: 00.077.401/0001-40

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de pavimentação de vias urbanas, totalizando 9.973.54m², incluindo os serviços preliminares, terraplanagem, base e sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, paisagismo e urbanismo, sinalização de trânsito, iluminação pública, serviços diversos, drenagem e ensaios tecnológicos conforme edital.
DO PRAZO DE VIGIÊNCIA: Pelo presente termo aditivo fica prorrogado o prazo de vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com fulcro no art. 57 da lei n.º 8.666/93.
DATA ASSINATURA: 31 de maio de 2021.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:895063D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO 6º ADITIVO DO CONTRATO N.º 79/2019 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 04/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: ALTA VISTA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA
CNPJ: 00.077.401/0001-40
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de pavimentação de vias urbanas, totalizando 9.973.54m², incluindo os serviços preliminares, terraplanagem, base e sub-base, revestimento, meio fio e sarjeta, paisagismo e urbanismo, sinalização de trânsito, iluminação pública, serviços diversos, drenagem e ensaios tecnológicos conforme edital.
DO PRAZO DE EXECUÇÃO: período de 60 (sessenta) dias, passando de 02 de junho de 2021 para 1° de agosto de 2021.
DATA ASSINATURA: 31 de maio de 2021.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:704A12B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO 2º ADITIVO DO CONTRATO N.º 36/2020 - CONCORRÊNCIA N.º 01/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: GSB CONSTRUTORA EIRELI
CNPJ: 28.352.306/0001-26
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação de vias urbanas em CBUQ com 8.431,65 m² incluindo serviços preliminares, terraplanagem, base e sub-base, meio fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, iluminação pública, serviços diversos, drenagem e ensaios tecnológicos, conforme projetos e especificações contidas no anexo I do edital.
DO PRAZO DE VIGENCIA: Pelo presente termo aditivo fica prorrogado o prazo de vigência, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com fulcro no art. 57 da lei n.º 8.666/93).
DATA ASSINATURA: 25 de maio de 2021.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:E5E54E5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 522/2021

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao servidor **JOÃO MARCOS DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 6.197.585-3/PR e inscrito no CPF Nº 882.429.519-34, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO -** Nível 09, nomeado pela Portaria nº 224/2001, matrícula: 1507-1, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria de Finanças, conforme o prevê Art. 112 da Lei Complementar nº32/2017, **FÉRIAS** referente ao período aquisitivo de **02/07/2019 a 02/07/2020**, como segue:

- 28/06/2021 a 12/07/2021
- 03/01/2022 a 17/01/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito, em 08 de Junho de 2021.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:B94959DA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 523/2021

O Prefeito do Município de Candói, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Exonerar o servidor **EMANOEL FIUZA DELGADO**, brasileiro, solteiro, portador RG Nº 10.485.683-7/PR e inscrito no CPF Nº 077.573.719-45, do cargo em comissão de **CHEFE DE SETOR DE AGENDAMENTO DE EXAMES -** Nível C6, nomeado pela Portaria nº 378/2021, matrícula: 3321-1, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito, 09 de Junho de 2021.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Flora Regina Bayer
Código Identificador:B0448F4D

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2021
CONTRATO Nº 056/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ (CNPJ nº 95.684.478/0001-94).
CONTRATATO: COSTA & SKOROPAD EMPREENDIMENTOS LTDA - ME (CNPJ nº. 19.168.221/0001-00).
OBJETO: Contratação de empresa para serviços de terceirização de mão de obra de 05 (cinco) profissionais na função de Monitor Social com jornada de trabalho 12x36horas sendo 02(dois) para o período noturno e 03 (três) para o período diurno, para atendimento das necessidades da Casa Lar de Candói.
VALOR: R$ 156.999,96 (cento e cinquenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), desembolsado em parcelas mensais de R$ 13.083,33 (treze mil, oitenta e três reais e trinta e três centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 13 de junho de 2021 e término em 13 de junho de 2022, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, observando a legislação vigente.
DATA DE ASSINATURA: 09/06/2021.

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:151750E3

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2021
CONTRATO Nº 055/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANDÓI - ESTADO DO PARANÁ (CNPJ nº 95.684.478/0001-94).
CONTRATATO: CESAR AUGUSTO PERIN LTDA (CNPJ nº. 29.839.525/0001-05).
OBJETO: Contratação de empresa para realização de conserto, revisão e scanner da Motoniveladora 120K Serie JAP04538, número de frota 10068, lotada na Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transportes, com fornecimento de peças e mão de obra.
VALOR: R$ 60.899,93 (sessenta mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 01/06/2021 e término em 01/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.
PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO: no máximo 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de compra emitida pela Administração Municipal.
DATA DE ASSINATURA: 09/06/2021.

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:563428DD

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2021

(Processo Administrativo nº 093/2021)

Após constatado a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito, Sr. Aldoino Goldoni Filho, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA a adjudicação referente ao processo administrativo nº 093/2021, Pregão Presencial nº 067/2021 que trata da "**Contratação de empresa para realização de conserto, revisão e scanner da Motoniveladora 120K Serie JAP04538, número de frota 10068, lotada na Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transportes, com fornecimento de peças e mão de obra**".

Resultado da Homologação:

Empresa	CNPJ	Lote	Valor total
CESAR AUGUSTO PERIN LTDA	29.839.525/0001-05	1	60.899,93

Candói, 9 de junho de 2021.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:EBA1516D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
LEI N° 2.528 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL, FIRMADO ENTRE MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES E ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DA LINHA SÃO PAULO.

EU, **MAXWELL SCAPINI**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS SANCIONO A PRESENTE:

LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termo de Cessão de Uso com a Associação de Agricultores da Linha São Paulo, inscrita no CNPJ sob n° 07.417.145/0001-31, tendo por objeto a cessão de uso de 01 (um) Trator Agrícola, 02 (dois) resfriadores de leite e 01 (uma) colhedora de forragens.

Art. 2º. A cessão dos equipamentos tem como objetivo a melhoria das atividades executadas pela Associação dos agricultores.

§ 1º O prazo da cessão é de 5 (cinco) anos a contar da data da assinatura do Termo de Cessão de Uso autorizado pela presente Lei, podendo ser prorrogado conforme o Termo de Cessão.

§ 2º A Cessão e Uso poderá ser revogada a qualquer tempo pela autoridade CEDENTE, por razões de relevante interesse público, devidamente motivado.

Art. 3º.A associação de agricultores beneficiada por esta Lei receberá:

I - Trator agrícola de pneus 4x4, plataformado mínimo de 75cv, acionamento hidráulico, com caixa de transmissão mínima de 12 marchas à frente e 04 marchas a ré, comando hidráulico duplo, motor diesel com 04 cilindros, com levante hidráulico no terceiro ponto. Capacidade do tanque mínimo de 100 litros, capacidade de levante no mínimo de 3000kg, tomada de força potência mínima de 540RPM independente, freio com banho a óleo, com estrutura de proteção para operador contra acidente, com capota, pneus dianteiros 12.4 x 24, pneus traseiro 18.4 x 30 todos novos, com contrapeso frontal e nas rodas traseiras. Ano de fabricação 2020.

II – Resfriador de leite, da marca LIGIA modelo 300 litros, 04 ordenhas n° de serie 425441.

III - Colhedora de forragens Nogueira, Modelo Pecus 9004, número de série 54 801, ano 2003.

Art. 4º. Formalização da Cessão de Uso se fará por meio de Termo de Cessão de Uso, na qual constarão cláusulas definidoras das obrigações e responsabilidades das partes.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques/Paraná, 09 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Selia Pereira da Rocha
Código Identificador:47AE80EC

GABINETE PREFEITO
DECRETO N.º 190/2021 DATA: 08-06-2021

SÚMULA: Nomeia Empregadas Públicas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 139 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei n.º 2.409/2019,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam as abaixo relacionadas, nomeadas em Emprego Público, de acordo com a Lei n.º 2.409/2019, em virtude de habilitação em Processo Seletivo Simplificado, Edital n.º 003/2019.

NOME	RG	EMPREGO PÚBLICO
Angela Margutti Matiasso	8.796.803-0/PR	Professor
Olinda Pereira de Almeida	10.006.142-2/PR	Professor
Maristela Mayara Schmidt	10.323.325-9/PR	Professor
Andrieli Gregio	14.452.610-4/PR	Professor
Elizete Melita Stefanello Marchesan	6.043.319-4/PR	Professor

Art. 2º - O vencimento do Emprego Público acima mencionado será o estabelecido no art. 9º, da Lei n.º 2.409/2019.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques - PR, 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:7EA54832

GABINETE PREFEITO
DECRETO N.º 191/2021 DATA: 08-06-2021

SÚMULA: Nomeia Empregada Pública e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 139 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei n.º 2.513/2021,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica a abaixo relacionada, nomeada em Emprego Público, de acordo com a Lei n.º 2.513/2021, em virtude de habilitação em Processo Seletivo Simplificado, Edital n.º 001/2021.

NOME	RG	EMPREGO PÚBLICO
Joyciele Vital Farias da Silva	2322579-3/AM	Assistente Social

Art. 2º - O vencimento do Emprego Público acima mencionado será o estabelecido no art. 13, da Lei n.º 2.513/2021.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques - PR, 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:F268ECD6

GABINETE PREFEITO
DECRETO N.º 192/2021 DATA: 08-06-2021

SÚMULA: Nomeia Empregados Públicos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 139 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei n.º 2.524/2021,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam os abaixo relacionados, nomeados em Emprego Público, de acordo com a Lei n.º 2.524/2021, em virtude de habilitação em Processo Seletivo Simplificado, Edital n.º 002/2021.

NOME	RG	EMPREGO PÚBLICO
Jose Pereira de Oliveira	5.660.592-4/PR	Agente de Coleta de Resíduos
Valdecir Doarte Cadena	11.080.428-8/PR	Agente de Coleta de Resíduos
Leodir Os Emer	7.614.655-1/PR	Agente de Coleta de Resíduos

Art. 2º - O vencimento do Emprego Público acima mencionado será o estabelecido no art. 12, da Lei n.º 2.524/2021.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques - PR, 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:6FB7A76B

GABINETE PREFEITO
EDITAL N.º 022/2021

Considerando a urgência e a necessidade de contratar pessoal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Serviços Públicos.
Com o presente **convocamos** o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital nº 002/2021, de acordo com o Edital de Homologação da Análise de Currículos e Classificação Final nº 005/2021, de 17 de maio de 2021, para provimento de Emprego Público do Município de Capitão Leônidas Marques, nos termos da Lei Municipal nº 2.524/2021, com vistas a contratação no respectivo emprego público, observado as seguintes condições:

DO COMPARECIMENTO DO(A) CANDIDATO(A) E DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

1.O(A) candidato(a) relacionado(a) no Anexo I deste edital, após receber a convocação, deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR., situada na Av. Tancredo Neves, 502 – Centro – Capitão Leônidas marques – PR., no prazo de até **03 (três) dias úteis**, no horário compreendido entre às 7h45min às 11h45min e dás 13h30min as 17h30min, para fins de contratação em **15 de junho de 2021**.

1.1.Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante do Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.

1.2.O não comparecimento nos termos do item 1. acima, implicará a renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à contratação no emprego público para o qual o candidato foi aprovado.

DOS EXAMES MÉDICOS

2.O(A) candidato(a) deverá apresentar os exames clínicos necessários de acordo com o emprego a ser ocupado, quando da realização do exame médico admissional, realizado por um Médico do Trabalho, atestando a aptidão física e mental para o exercício da função.

2.1. Eventual candidato(a) portador de necessidades especiais convocado(a) neste edital, além de atender ao que determina o item 2, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção devidamente atualizado (prazo máximo de 30 dias).

DOS ATOS DE CONTRATAÇÃO

3.A publicação do ato de contratação se dará por meio de Decreto, publicado no Órgão oficial do município.

3.1. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o(a) candidato(a) deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, PR., para ser contratado(a) e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado(a).

Capitão Leônidas Marques, PR, 09 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATO

Emprego Público: Agente de Coleta de Resíduos
Candidato(a):

Reinaldo Souza Luz

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

I - Cédula de Identidade (R.G.);
II - Certificado de reservista, quando couber;
III - Título de eleitor;
IV - Certidão de quitação eleitoral;
V -- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
VI - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "C' ou "D", conforme o cargo;
VII - Certidão de nascimento ou casamento;
VIII - Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando couber;
IX - Uma foto 3X4 recente, tirada de frente;
X - Comprovante de escolaridade, conforme o caso;
XI - Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, quando couber;
XII - Atestado de sanidade física e mental, atestando a capacidade para o exercício do cargo;
XIII - Certidão de antecedentes criminais, tirada junto ao fórum da Vara Criminal da Comarca onde reside o futuro servidor(a);
XIV - Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública, salva em casos de acumulação legal prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
XV - Declaração de que esta no gozo dos direitos políticos;
XVI - Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa;
XVII - Declaração de Bens e Valores;
XVIII - Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda;
XIX - Comprovante de inscrição do PIS/ PASEP ativo vigente (Extrato C.E.F. ou Bco. do Brasil);
XX - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
XXI - Comprovante de Residência atual;
XXII - Comprovante de pagto. da anuidade do órgão fiscalizador do exercício profissional e documento de registro no órgão de classe (cópia), quando couber;
XXIII - Cadastro junto a Agência do Trabalhador;

Obs: Apresentar original e cópia dos documentos. As cópias deverão ser legíveis, sem corte de parte do documento. Os documentos menores poderão constar na mesma folha.

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:41DB02A1

GABINETE PREFEITO
EDITAL N.º 023/2021

Considerando a urgência e a necessidade de contratar professores substitutos para a Rede Municipal de Ensino.
Com o presente **convocamos** o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, referente ao Edital nº 003/2019, de acordo com o Edital de Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado e Classificação, de 30 de agosto de 2019, prorrogado pelo Decreto nº 217/2020, para provimento de Emprego Público do Município de Capitão Leônidas Marques, nos termos da Lei Municipal nº 2.409/2019, com vistas a contratação no respectivo emprego público, observado as seguintes condições:
DO COMPARECIMENTO DO(A) CANDIDATO(A) E DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:
1.O(A) candidato(a) relacionado(a) no Anexo I deste edital, após receber a convocação, deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR., situada na Av. Tancredo Neves, 502 – Centro – Capitão Leônidas marques – PR., no prazo de até **03 (três) dias úteis**, no horário compreendido entre às 7h45min às 11h45min e dás 13h30min as 17h30min, **para fins de contratação em 15 de junho de 2021.**
1.1.Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante do Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.
1.2.O não comparecimento nos termos do item 1. acima, resultará na aplicação do contido no item 6. do Edital do Processo Seletivo.
OS EXAMES MÉDICOS
2.O(A) candidato(a) deverá apresentar os exames clínicos necessários de acordo com o emprego a ser ocupado, quando da realização do exame médico admissional, realizado por um Médico do Trabalho, atestando a aptidão física e mental para o exercício da função.
2.1. Eventual candidato(a) portador de necessidades especiais convocado(a) neste edital, além de atender ao que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção devidamente atualizado (prazo máximo de 30 dias).
DOS ATOS DE CONTRATAÇÃO
3.A publicação do ato de contratação se dará por meio de Decreto, publicado no Órgão oficial do município.
3.1. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o(a) candidato(a) deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, PR., para ser contratado(a) e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado(a).

Capitão Leônidas Marques, PR, 09 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATO

Emprego Público: Professor
Candidato(a):

Diana Antunes Moreira

ANEXO II
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

I - Cédula de Identidade (R.G.);
II - Certificado de reservista, quando couber;
III - Título de eleitor;
IV - Certidão de quitação eleitoral;
V -- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
VI - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "C' ou "D", conforme o cargo;
VII - Certidão de nascimento ou casamento;
VIII - Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando couber;
IX - Uma foto 3X4 recente, tirada de frente;
X - Comprovante de escolaridade, conforme o caso;
XI - Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, quando couber;
XII - Atestado de sanidade física e mental, atestando a capacidade para o exercício do cargo;
XIII - Certidão de antecedentes criminais, tirada junto ao fórum da Vara Criminal da Comarca onde reside o futuro servidor(a);
XIV - Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública, salva em casos de acumulação legal prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
XV - Declaração de que esta no gozo dos direitos políticos;
XVI - Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa;
XVII - Declaração de Bens e Valores;
XVIII - Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda;
XIX - Comprovante de inscrição do PIS/ PASEP ativo vigente (Extrato C.E.F. ou Bco. do Brasil);
XX - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
XXI - Comprovante de Residência atual;
XXII - Comprovante de pagto. da anuidade do órgão fiscalizador do exercício profissional e documento de registro no órgão de classe (cópia), quando couber;
XXIII - Cadastro junto a Agência do Trabalhador;

Obs: Apresentar original e cópia dos documentos. As cópias deverão ser legíveis, sem corte de parte do documento. Os documentos menores poderão constar na mesma folha.

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:3F223BF7

GABINETE PREFEITO
EDITAL N.º 024/2021

Com o presente **convocamos** o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) no Concurso Público Municipal, referente ao Edital de Concurso Público nº 01/2018, homologado pelo Edital nº 07/2018, para provimento de cargo pertencente ao Quadro de Pessoal do Município de Capitão Leônidas Marques, com vistas a nomeação e posse no respectivo cargo efetivo, observado as seguintes condições:

DA ASSINATURA DO TERMO DE INTERESSE NA VAGA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

1.O(A) candidato(a) relacionado(a) no Anexo I deste edital, após receber a convocação, deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques – PR., situada na Av. Tancredo Neves, 502 – Centro – Capitão Leônidas marques – PR., no prazo de até **03 (três) dias úteis**, no horário compreendido entre às 7h45min às 11h45min e dás 13h30min as 17h30min, para assinar o termo de interesse na vaga.

1.1. Manifestado o interesse na vaga, o(a) candidato(a) terá até 30 (trinta) dias para entregar a documentação relacionada no Anexo II deste Edital.

1.2.Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante do Anexo II e III acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.

1.3.O não comparecimento nos termos do item 1. Acima, implicará a renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DOS EXAMES MÉDICOS

2.O(A) candidato(a) deverá apresentar os exames clínicos necessários de acordo com o cargo a ser ocupado, quando da realização do exame médico admissional, realizado por um Médico do Trabalho, atestando a aptidão física e mental para o exercício do cargo.

2.1. Em se tratando de candidato(a) portador(a) de necessidades especiais convocado(a) neste edital, além de atender ao que determina o item 2, deverá apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção devidamente atualizado (prazo máximo de 30 dias).

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

3.A publicação do ato de nomeação se dará por meio de Decreto, publicado no Órgão oficial do município.

DA POSSE

4.Cumpridas as exigências constantes neste Edital, o(a) candidato(a) deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques, PR., para ser empossado(a) e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado(a).

Capitão Leônidas Marques, PR, 09 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATO(A)

CARGO: Agente de Administração
Localidade: Distrito do Alto Alegre do Iguaçu
Candidato(a): Benhur Fontoura Correa

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

I - Cédula de Identidade (R.G.);
II - Certificado de reservista, quando couber;
III - Título de eleitor;
IV - Certidão de quitação eleitoral;
V -- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
VI - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "C' ou "D", conforme o cargo;
VII - Certidão de nascimento ou casamento;
VIII - Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando couber;
IX - Uma foto 3X4 recente, tirada de frente;
X - Comprovante de escolaridade, conforme o caso;
XI - Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, quando couber;
XII - Atestado de sanidade física e mental, atestando a capacidade para o exercício do cargo;
XIII - Certidão de antecedentes criminais, tirada junto ao fórum da Vara Criminal da Comarca onde reside o futuro servidor(a);
XIV - Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública, salva em casos de acumulação legal prevista no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
XV - Declaração de que esta no gozo dos direitos políticos;
XVI - Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa;
XVII - Declaração de Bens e Valores;
XVIII - Declaração de Dependentes para fins de Imposto de Renda;
XIX - Comprovante de inscrição do PIS/ PASEP ativo vigente (Extrato C.E.F. ou Bco. do Brasil);
XX - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
XXI - Comprovante de Residência atual;
XXII - Comprovante de pagto. da anuidade do órgão fiscalizador do exercício profissional e documento de registro no órgão de classe (cópia), quando couber;
XXIII - Cadastro junto a Agência do Trabalhador.
Obs: Apresentar original e cópia dos documentos. As cópias deverão ser legíveis, sem corte de parte do documento. Os documentos menores poderão constar na mesma folha.

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:6AD3A372

GABINETE PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Angela Margutti Matiasso
Emprego Público: Professor
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-06-2022
Remuneração: R$ 1.443,12 (um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Olinda Pereira de Almeida
Emprego Público: Professor
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-06-2022
Remuneração: R$ 1.443,12 (um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Maristela Mayara Schmidt
Emprego Público: Professor
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-06-2022
Remuneração: R$ 1.443,12 (um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Andrieli Gregio
Emprego Público: Professor
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-06-2022

Remuneração: R$ 1.443,12 (um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Elizete Stefanello Marchesan
Emprego Público: Professor
C.H.S.: 20h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-06-2022
Remuneração: R$ 1.443,12 (um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos)

Capitão Leônidas Marques - PR, 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:C62A1EE9

GABINETE PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Joyciele Vital Farias da Silva
Emprego Público: Assistente Social
C.H.S.: 30h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-12-2021
Remuneração: R$ 3.326,20 (três mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte centavos)

Capitão Leônidas Marques - PR, 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:1627E53F

GABINETE PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: José de Oliveira Pereira
Emprego Público: Agente de Coleta de Resíduos
C.H.S.: 40h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-12-2021
Remuneração: R$ 1.652,43 (um mil, seiscentos e cinqüenta e dois reais e quarenta e três centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Valcir Doarte Cadena
Emprego Público: Agente de Coleta de Resíduos
C.H.S.: 40h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-12-2021
Remuneração: R$ 1.652,43 (um mil, seiscentos e cinqüenta e dois reais e quarenta e três centavos)

Contratante: Município de Capitão Leônidas Marques
Contratada: Leodir Os Emer
Emprego Público: Agente de Coleta de Resíduos
C.H.S.: 40h
Data de Início do Contrato: 08-06-2021
Data do Término do Contrato: 07-12-2021
Remuneração: R$ 1.652,43 (um mil, seiscentos e cinqüenta e dois reais e quarenta e três centavos)

Capitão Leônidas Marques - PR, 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:0D98314F

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
HOMOLOGA E CONTRATA P. E. 054/2021

PORTARIA N. º 226/2021 de 08.06.2021.
O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, ***RESOLVE***
Homologar o resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico n. º 054/2021 de 13.05.2021,** destinado a contratação de empresa para prestação de serviços técnico/especializados em licenças ambientais junto aos órgãos reguladores ANM (Agência Nacional de Mineração) e IAT (Instituto Água e Terra), para extração de cascalho e perfuração de poços artesianos respectivamente, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente. Considerando o ***"Menor Preço Por Lote",*** critério adotado para a classificação das propostas e após verificada a compatibilidade com o edital e atendidas as determinações das Leis aplicáveis, fica vencedora para prestação de serviços integral do objeto a empresa ***EQUILIBRE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA***, com valor de R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais), conforme Mapa e Ata da Sessão Pública.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N. º 212/2021.
REF: PREGÃO ELETRÔNICO N. º 054/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADA: EQUILIBRE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE LTDA.
OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnico/especializados em licenças ambientais junto aos órgãos reguladores ANM (Agência Nacional de Mineração) e IAT (Instituto Água e Terra), para extração de cascalho e perfuração de poços artesianos respectivamente, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente.
VALOR: R$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual.
RECURSOS:
07.01.2.128.3.3.90.39.51.00.00.00-318/2021;
07.01.2.128.3.3.90.39.51.00.00.00-319/2021;

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:79D4115A

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
TERMO ADITIVO Nº. 001/2021. PREGÃO PRESENCIAL N. º 073/2019. CONTRATO DE FORNECIMENTO N. º 201/2019.

Que entre si celebram. De um lado o ***MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES,*** Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Av. Tancredo Neves, 502, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 76.208.834/0001-59, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Senhor *MAXWELL SCAPINI*, em pleno exercício de seu mandato e funções e de outro lado a empresa ***SCHIO CONSTRUTORA DE OBRAS***

LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, localizada na Av. Iguaçu, 245, Sala 02, Centro, CEP: 85.790-000, Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 04.291.384/0001-08, neste ato representada legalmente pelo Senhor *ARTHUR CEZAR SCHIO*, portador do CPF sob n. º 078.093.489-06. Fundamentando-se no artigo 65, inciso II, alínea d e § 1º, da Lei 8.666/93 de 21.06.93, conforme previsão contratual, assim como pelas condições do edital em consideração, ajustando o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a prorrogação da vigência para até mais 06 (seis) meses, a partir de seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

Fica prorrogada a vigência para até 27 de novembro de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ratificam-se as demais disposições do Contrato originário, não modificadas por este instrumento.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente Aditivo Contratual em duas vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 27 de maio de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

SCHIO CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA - ME
Contratada

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:37625894

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E CULTURA
PORTARIA E EXTRATO DE CONTRATO TP 002 2021

PORTARIA N. º 227/2021 de 08.06.2021.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**

Homologar o resultado da licitação, modalidade **Tomada de Preços n. º 002/2021 de 29.04.2021**, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços na realização do Projeto intitulado "Fortalecendo vínculos "EM CASA"" em anexo ao Termo de Referência (especificação detalhada, atribuições pré definidas à perfeita execução dos trabalhos, também exigências quanto a formação da equipe de profissionais em número mínimo de 07(sete) que irão executar o projeto nos bairros) elaborado pela equipe da Proteção Social Básica cujo objetivo é instrumentalizar as famílias diante do enfrentamento da Pandemia do COVID-19, Utilizando técnicas e atividades lúdicas que favoreçam o desenvolvimento de repertórios de sociabilidade entre os membros familiares de modo a fortalecer os vínculos e prevenir a ruptura desses, através de orientadores sociais, a ser realizado na casa das famílias. Considerando a **Melhor Técnica e Preço,** como critério de julgamento, fica vencedora com a soma de 86 (oitenta e seis) pontos, e, o valor de R$ 94.500,00 (noventa e quatro mil e quinhentos reais), a empresa ***IFAG – PR – INSTITUTO DE FORMAÇÃO E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA,*** para a execução integral do objeto.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO N. º 213/2021
REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N. º 002/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR.
CONTRATADA: IFAG – PR – INSTITUTO DE FORMAÇÃO E ASSESSERIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA
OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços na realização do Projeto intitulado "Fortalecendo vínculos "EM CASA"" em anexo ao Termo de Referência (especificação detalhada, atribuições pré definidas à perfeita execução dos trabalhos, também exigências quanto a formação da equipe de profissionais em número mínimo de 07(sete) que irão executar o projeto nos bairros) elaborado pela equipe da Proteção Social Básica cujo objetivo é instrumentalizar as famílias diante do enfrentamento da Pandemia do COVID-19, Utilizando técnicas e atividades lúdicas que favoreçam o desenvolvimento de repertórios de sociabilidade entre os membros familiares de modo a fortalecer os vínculos e prevenir a ruptura desses, através de orientadores sociais, a ser realizado na casa das famílias.
VALOR: R$ 94.500,00 (noventa e quatro mil e quinhentos reais), para execução integral do objeto.
VIGÊNCIA: A contratação objeto desta licitação será vigente por 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo Contratual.
RECURSOS: Os recursos para custeio do presente Contrato serão provenientes da seguinte classificação orçamentária:
12.01.6.610.3.3.90.39.53.00.00.00-1087/2021;
11.01.2.194.3.3.90.39.53.00.00.00-1097/2021;

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:B7E1990C

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 193/2021

DECRETO Nº 193/2021
DATA: 09.06.2021

Abre Crédito Suplementar no Orçamento de 2021, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 2.495/2020 de 14/12/2020.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no Orçamento do Exercício de 2021, no valor de R$ 522,93 (quinhentos vinte e dois reais e noventa e três centavos), com seguinte especificação:

05 – Secretaria de Finanças
05.03 – encargos Gerais e Especiais do Município
28.846.1089.0.904 – Indenizações e Restituições
Fonte: 3.9934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
3.3.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 2,11
Fonte: 3.934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
3.3.90.93.00.00 – Indenizações e Restituições.....R$ 520,82

Art. 2º - Para cobertura do que trata o Artigo anterior, fica indicado como recurso o Superávit financeiro, apurado no exercício de 2020, na Fonte de Recursos 9934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS, no valor de R$ 2.11 (dois reais e onze centavos), proveniente Fundo Estadual de Assistência Social FEAS, e a anulação total e/ou parcial da seguinte dotação orçamentária nos termos do artigo 43, §1º Inciso I e III, da Lei Federal 4.320 e alterações.

11 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
11.01 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Fonte: 3.934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.244.1030.2.304 – Execução Programa – Incentivo Família Paranaense - IFP
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....R$ 520,82

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
José Elton da Cruz
Código Identificador:E3ED682D

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 189/2021

DECRETO Nº 189/2021
DATA: 08.06.2021

Abre Crédito Suplementar no Orçamento de 2021, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 2.495/2020 de 14/12/2020.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no Orçamento do Exercício de 2021, no valor de R$ 28.744,15 (vinte e oito mil setecentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos), para execução do Programa PAB Variável, com seguinte especificação:

13 – Secretaria Municipal de Saúde
13.04 – Fundo Municipal de Saúde – MSaúde/SUS
Fonte: 3.494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de SUS
10.301.1043.2.673 - Manutenção do Incentivo Fin. da APS – per Capita de Transição - PAB
Fonte: 3.494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....R$ 28.744,15

Art. 2º - Para cobertura do que trata o Artigo anterior, fica indicado como recurso o Superávit financeiro, apurado no exercício de 2020, na Fonte de Recursos 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, no valor de R$ 28.744,15 (vinte e oito mil setecentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos), provenientes do Programa PAB Variável - FNS/SUS nos termos do artigo 43, §1º Inciso I e da Lei Federal 4.320 e alterações.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, 08 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
José Elton da Cruz
Código Identificador:9406EDB3

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PREGÃO ELETRÔNICO 068 2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2021.

Processo ADM/COMPRAS nº 130/2021.
Solicitação n. º 133/2021.

Preâmbulo: O MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do ***PREGOEIRO*** designado pelo **Decreto n. º 017/2021 de 12.01.2021,** torna público, que realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Objeto: A presente licitação tem como objeto a aquisição de máquinas e ferramentas de jardinagem, bem como equipamentos de oficina, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência/Anexo I, com a finalidade de auxiliar a execução dos trabalhos dos servidores públicos, garantindo também a segurança e eficiência, em atendimento as Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente, Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos.

Valor estimado da licitação: R$ 57.934,69 (cinquenta e sete mil novecentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos).

Recebimento das propostas: até às 08:15 do dia 22.06.2021.
Início da sessão de Disputa de Preços: 08:30 do dia 22.06.2021.

Modo de Disputa: Aberto.

Local de Entrega: Pátio de Máquinas, sito à Rua Catanduvas, 241, Linha Industrial**,** sem quaisquer tipos de ônus (tais como frete, transporte, seguro e/ou demais custos advindos da entrega dos produtos), para o Município.

O Edital, com todos seus anexos, estará disponível gratuitamente nos endereços eletrônicos ***www.comprasgovernamentais.gov.br*** - Código **UASG:** 987489 **– Capitão Leônidas Marques – Pr** e ***www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br.(editais),*** ou em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, também por e-mail licitacaoclm@hotmail.com.

Maiores informações na CPL fones: 3286-8424/8407.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

GEAN CARLOS BAREA SCHNEIDER
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:8AF6FFDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 228/2021

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, em atendimento ao Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, nos dias correspondentes e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade(s)	Dia(s)	Finalidade
Valdomiro Correia de Mello	Motorista	01 (Uma)	Londrina-PR	24 de maio de 2021.	Buscar o paciente Luciano dos Santos Joseph de alta hospitalar do Hospital Universitário de Londrina.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Karla Vieira Martins
Código Identificador:7C54741D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 229/2021

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, ao Servidor Municipal correspondente, em atendimento ao Art. 4º, da Lei 2.201/2017 e uma complementar reduzida atendendo o Inciso II, § 1º da Lei supracitada, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, nos dias correspondentes e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade(s)	Dia(s)	Finalidade
Raimundo Estevan de Medeiros	Motorista	02 (Duas)	Curitiba-PR	31 de maio de 2021.	Conduzir a paciente Ana Paula Overbeck para consultas e exames especializados no Hospital das Clínicas de Curitiba.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Karla Vieira Martins
Código Identificador:95018577

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 231/2021

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, em atendimento ao Art. 4º, da Lei 2.201/2017 e uma complementar reduzida atendendo o Inciso III, § 1º da Lei supracitada, em virtude de viagem à cidade indicada abaixo, nos dias correspondentes e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade(s)	Dia(s)	Finalidade
Israel Reis Bento	Motorista	02 (duas)	Curitiba-PR	30 e 31 de maio de 2021.	Conduzir o paciente Avelino Souza dos Santos e acompanhante para consultas e exames especializados no Hospital de Olhos.
Valdomiro Correia de Mello	Motorista	02 (duas)	Curitiba-PR	31 de maio e 01 de junho de 2021.	Conduzir o paciente Gabriel Basso e acompanhante para consultas e exames especializados no Hospital Pequeno Príncipe.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Karla Vieira Martins
Código Identificador:06A7E368

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 064 2021

À J.M. MACHADO RETÍFICA EIRELI –ME, CNPJ 12.947.184/0001-80
Vistos, etc...
Versam os autos sobre impugnação protocolada em 09/06/2021, às 09:05hs por J.M. MACHADO RETÍFICA EIRELI -ME, na forma do art. 41, §1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, em face do Edital de Pregão Eletrônico n.º 064/2021, cuja sessão para recebimento das propostas está designada para o dia 10/06/2021, às 14:15hs.

A Procuradoria do Município, em Parecer Jurídico datado de 09 de junho de 2021, opinou pelo não conhecimento da impugnação.
Desta forma, ovacionando o estudo e discernimento da Procuradoria do Município, adoto como razão de decidir o teor do parecer jurídico, que passa a fazer parte integrante da presente decisão administrativa.
Em face ao exposto, acolho o Parecer Jurídico, para NÃO CONHECER da impugnação apresentada por J.M. MACHADO RETÍFICA EIRELI -ME, na forma do art. 41, §1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e art. 24 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, em face do Edital de Pregão Eletrônico n.º 64/2021, tendo em vista a intempestividade da impugnação.

Prossiga-se a licitação na forma legal.

Publique-se. Intimem-se os interessados.

Capitão Leônidas Marques, Paraná, em 09 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:A2BF3715

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE TERMO ADITIVO Nº. 001/2021. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. º 055/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO N. º 014/2021.

Que entre si celebram. De um lado o ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES***, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Av. Tibagi, 375, Município de Capitão Leônidas Marques Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 09.401.856/0001-43, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Saúde, senhor *CARLOS ROBERTO DA SILVA***,** e de outro lado a empresa FLORENTINO & FLORENTINO LTDA-ME, localizada na Rua Guaporé, 301, Bairro Presidente Kennedy, Município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP: 85.605-315, inscrita no CNPJ sob n. º 07.998.608/0001-04, neste ato representada legalmente por NILSON FLORENTINO portador do CPF sob n. º 368.949.589-04. Fundamentando-se nos artigos 57 e 65, ambos da Lei 8.666/93 de 21.06.93, conforme previsão contratual em consideração, ajustando o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETIVOS
Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a prorrogação do prazo de execução, para até mais 30 (trinta) dias e do valor do Termo Contratual original, mantidas as demais condições firmadas em 24 de março de 2021.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E VALOR
Fica prorrogado o prazo de execução para até 23 de maio de 2021, e em consequência soma-se ao valor contratual original, R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).
CLÁUSULA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Ratificam-se as demais disposições do Contrato e Alteração não modificadas por este instrumento.
E, por estarem de comum acordo, assinam o presente Aditivo Contratual em duas vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 03 de maio de 2021.

CARLOS ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

FLORENTINO & FLORENTINO LTDA ME
Contratada

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:B6CE2315

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE TERMO ADITIVO Nº. 003/2021. PREGÃO PRESENCIAL N. º 008/2020. CONTRATO DE FORNECIMENTO N. º 047/2020.

Que entre si celebram. De um lado o ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES,*** Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Av. Tibagi, 375, Município de Capitão Leônidas Marques Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 09.401.856/0001-43, neste ato devidamente representado por seu Secretário, Sr. *CARLOS ROBERTO DA SILVA*, e de outro lado a empresa ***MULTIAÇÃO – PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA LTDA - EPP,*** sita à Rua Sergipe, 512, Bairro Alvorada, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CEP 85.601-040, inscrita no CNPJ sob n. º 73.244.337.0001-18, neste ato devidamente representada pelo, Senhor *VALCIR DALLA COSTA*, portador do CPF sob n. º 345.849.279-87. Fundamentando-se no artigo 65, inciso II, alínea d e § 1º, da Lei 8.666/93 de 21.06.93, conforme previsão contratual, assim como pelas condições do edital em consideração, ajustando o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a prorrogação da vigência para até mais 06 (seis) meses a partir de seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

Fica prorrogada a vigência para até 26 de novembro de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ratificam-se as demais disposições do Contrato originário, não modificadas por este instrumento.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente Aditivo Contratual em duas vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 26 de maio de 2021.

CARLOS ROBERTO DA SILVA MULTIAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde

PROD. E EQUIP. LIMPEZA
Contratada

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:0C660FBA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2021 PROCESSO Nº 165/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE- REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP E MEI

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, Menor Preço, que tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de refeições acondicionadas em marmitas e servidas no local para atender diversos Departamentos, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Disponibilidade do edital: **09/06/2021** a **22/06/2021**

Início da sessão de disputa de preços: às **13:30min** do dia **22/06/2021 -Local**: www.licitanet.com.br**_**"**Acesso Identificado**". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Aquisição do edital: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município– link: www.carlopolis.pr.gov.br -Processos Licitatórios, no Departamento de Licitações, Rua Benedito Salles, nº 1.060, nos horários das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min e pelo telefone: (43) 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e através do email licitacoes2@carlopolis.pr,gov.br . Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através pelos telefones: 34) 3014-6633 / 3236-7571 (Suporte aos Fornecedores)(34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores)ou através da **Licitanet Online** ou pelo e-mail: **contato@licitanet.com.br/ financeiro@licitanet.com.br**

Carlópolis, 08 de junho de 2021

Publique-se.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:F7D683B5

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
DECRETO N° 3.841 DE 09 DE JUNHO DE 2.021

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE TRANSFORMAÇÃO DE ÁREA RURAL EM URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, senhor Hiroshi Kubo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da República e pela Lei Orgânica do Município de Carlópolis,

CONSIDERANDO o pedido formulado por FHAMA-INCORPORADORA E EMPREENDERORA LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 17.640.783/0001-70, representada por seu sócio administrador ARILDO PANICHI, inscrito no CPF sob nº 458.006.269-87;

CONSIDERANDO o parecer favorável da Comissão de Urbanismo;

CONSIDERANDO que se trata de área se localiza em área de expansão urbana.

DECRETA:

Art. 1º.: Fica transformada em urbana, passando a integrar o perímetro urbano do município de Carlópolis, a área de terras medindo 87.767,00M2 (Oitenta e sete mil, setecentos e sessenta e sete metros quadrados), equivalentes a 8,77,67 Há (Oito hectares, setenta e sete ares e sessenta e sete centiares), pertencentes a FHAMA - INCORPORADORA E EMPREENDEDORA LTDA – EPP, representada por seu sócio administrador ARILDO PANICHI , situado no Bairro Jaboticabal, neste Município de Carlópolis-PR, com acesso pela Estrada Municipal, consistente de uma área rural denominado "Chácara Genésio – Gleba A", devidamente registrado no Serviço de Registro de Imóveis desta Comarca, na Matrícula n° 11.758 do Livro "2".

Art. 2º. O presente decreto entra em vigor, na data de sua publicação.

Carlópolis, 09 de junho de 2021.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:1D557B97

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 062/2021 PROCESSO INTERNO Nº 161/2021

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO: Aquisição de acessórios destinado ao funcionamento do ventilador pulmonar Leistung Luft 3 da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR CONTRATADO: R$ 2.156,00 (dois mil, cento e cinquenta e seis reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei de Licitações nº 8.666/93

FORNECEDOR CONTRATADO: LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 04.187.384/0001-54

Fica ratificado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 09 de junho de 2021.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:A04A0801

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 049/2021 – DP

SÚMULA: "Dispõe sobre a Concessão de Licença Prêmio a servidor efetivo, e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, Sr. Hiroshi Kubo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da República e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o artigo 87 da Lei nº 1284/2016 resolve:

Art.1º. CONCEDER, licença prêmio ao funcionário público municipal efetivo NELSON BENTO, RG nº 2.191.546-5, matrícula 212-1, no período de 09/06/2021 a 06/09/2021, em conformidade com o artigo 87 da Lei Municipal nº 1.284/2016.

Art. 2º. Que o departamento de pessoal tome as medidas necessárias ao cumprimento do presente ato.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se.
Registre-se.

Carlópolis, 09 de junho de 2021.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jayme Egivaldo Soares
Código Identificador:26C007F5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021

Modalidade: Pregão Presencial **Nº 27/2021**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2021
Tipo: Menor Preço SRP**.**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE METALURGICA, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

A sessão de recebimento dos envelopes e julgamento do certame será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal situada a Avenida dos Pioneiros, 500, Município de Catanduvas, no dia 24 de junho de 2021.
A íntegra do instrumento para Licitação será entregue aos interessados pelo Departamento de Licitações, no horário de expediente, ou ainda poderá ser obtido através do site: www.catanduvas.pr.gov.br.

Catanduvas, 09 de junho de 2021.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:8E8F77CD

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico **Nº 28/2021**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51/2021
Tipo: Menor Preço**.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO", E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS E DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS.**

A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual www.bll.org.br "Acesso Identificado", no dia 23 de junho de 2021.
A íntegra do instrumento para Licitação será entregue aos interessados pelo Departamento de Licitações, no horário de expediente, ou ainda poderá ser obtido através do site: www.catanduvas.pr.gov.br.

Catanduvas, 09 de junho de 2021.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:9AE4A3BB

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO Nº 74/2021

SÚMULA: Exonera servidoras, a pedido, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º) - Ficam exoneradas, a pedido, a partir de 11/06/2021 as servidoras públicas municipais:

Ediane das Graças Ferreira, RG nº 9.439-941-6/PR, matrícula nº 1065-0, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Fatima Caitano Gemelli, RG nº 6.876.173-5/PR, matrícula nº 920-2, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º) - Fica declarado vago o respectivo cargo ocupado pelas servidoras citadas no artigo 1º.

Art. 3º) - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 09 de junho de 2021.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Vanda ana Bendo (Depto Rh)
Código Identificador:C43A4716

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO Nº 69/2021

Súmula: Exonera membro do Conselho Tutelar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas Estado do Paraná, no uso de sua função e de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, do cargo de Conselheira Tutelar, conforme o Conselho Municipal dos Diretos da Crianças e do Adolescente, nos termos da Legislação Vigente:
FATIMA CAITANO GEMELLI, RG nº 6.876.173-5/PR.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 11/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 09 de junho de 2021.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Vanda ana Bendo (Depto Rh)
Código Identificador:6E144EBC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 176/2021

DECRETO Nº 176/2021

SÚMULA: Dispõe sobre revogação de decretos de nomeação de servidores municipais.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, RESOLVE:

Art. 1° - Revogar na íntegra, a partir do **dia 10 de junho de 2021**, os decretos constantes do rol abaixo:

- Decreto n° 087/2021;
- Decreto n° 145/2020 e 123/2021;
- Decreto n° 054/2021 e 097/2021;
- Decreto n° 118/2019;
- Decreto n° 086/2021;
- Decreto n° 026/2021;
- Decreto n° 040/2021;
- Decreto n° 084/2021;
- Decreto n° 088/2021;
- Decreto n° 003/2018.

Art. 2° - Em anexo todos os decretos acima declinados.

Centenário do Sul, 09 de Junho de 2021.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal.

PUBLIQUE-SE.

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:08BB2089

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 022/2021

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, Sra. **JOSIELI DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 07/2015, do Quadro Próprio de Pessoal, em seu Regime Jurídico que Institui o Plano de Carreira, através de Concurso Público, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a pedido, a Sra. **ADRIANE DE MATOS FRESSATO**, portadora da CI=RG sob nº 8.464.990-2-SSP/Pr; do CPF/MF sob nº 041.421.929-57; Data de Nascimento: 15/06/1984 e PIS nº 126.90938.50-4, residente e domiciliada nesta cidade de Cerro Azul, Estado do Paraná – CEP: 83.570-000, ocupante do Cargo em Comissão de ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR – II, cargo esse de provimento em Comissão, Símbolo AP-02, que ocupava por força do Decreto Legislativo nº 005/2021, de 04 de janeiro de 2021.

Art. 2º O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua assinatura.

Cientifique-se; Publique-se; Cumpra-se.

Edifício Pref. Valdemir Santos Porfírio, Câmara Municipal de Cerro Azul, Sala da Presidência, em 09 de junho de 2021.

JOSIELI DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jocenir de Barros Stepenowsky
Código Identificador:172A3891

CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ATA - SESSÃO ORDINÁRIA PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL - 31/05/2021

ATA DA SEISCENTÉSIMA NONA **(609ª)** REUNIÃO GERAL, **DA DÉCIMA QUINTA (15ª) SESSÃO ORDINÁRIA**, DO PRIMEIRO **(1º)** PERÍODO LEGISLATIVO, DA PRIMEIRA **(1ª)** SESSÃO LEGISLATIVA, DA TRIGÉSIMA SÉTIMA **(37ª)** LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERRO AZUL – ESTADO DO PARANÁ, REALIZADA AOS **TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM (31/05/2021)**, **ÀS 18:00 HORAS**, CONFORME HORÁRIO REGIMENTAL. PRESIDIDA PELA PRESIDENTE VEREADORA SRA. **JOSIELI DE SOUZA**, SECRETARIADA PELO PRIMEIRO SECRETÁRIO, VEREADOR SR. **DARIU OBLADEN**, ***SOB A GRAÇA E A PROTEÇÃO DE DEUS TODO PODEROSO***, FOI DECLARA ABERTA A PRESENTE SESSÃO ORDINÁRIA, APÓS VERIFICAÇÃO DE PRESENÇA, CONFIRMOU-SE QUE TODOS OS VEREADORES ESTIVERAM PRESENTES. À SRA. PRESIDENTE AGRADECEU A PRESENÇA DOS VEREADORES E DO PÚBLICO PRESENTE. EM SEGUIDA, SOLICITOU QUE O VEREADOR SR. **ADÍLSON ROCIER** FIZESSE A SEGUINTE LEITURA BÍBLICA: ***LIVRO: CORÍNTIOS; CAPÍTULO 15; VERSÍCULO: 33: NÃO SE DEIXEM ENGANAR: "AS MÁS COMPANHIAS CORROMPEM OS BONS COSTUMES",*** E NA SEQUENCIA, FOI REZADO O PAI NOSSO. ATO CONTINUO, À SRA. PRESIDENTE PROPÔS A DISPENSA DA LEITURA DA ATA DA **SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 24 DE** MAIO DE 2021, A SOLICITAÇÃO FOI ANUÍDA. COLOCADA A ATA EM DISCUSSÃO, FOI APROVADA POR UNANIMIDADE. ISTO POSTO, A SRA. PRESIDENTE SOLICITOU AO SECRETÁRIO AD-HOC, QUE FIZESSE A APRESENTAÇÃO DAS MATÉRIAS CONSTANTES NO **EXPEDIENTE;** CONTENDO AS SEGUINTES MATÉRIAS: **PROJETO DE LEI Nº 020/2021 – AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A OUTORGAR CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE IMÓVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS,** DE AUTORIA DO **PODER**

EXECUTIVO MUNICIPAL, PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2021 – ALTERA O PARAGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 3º E REVOGA O ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº 004/2020, DE AUTORIA DA VEREADORA **SRA. JOSIELI DE SOUZA, INDICAÇÃO Nº 020/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR SR. LUCIANO TEILO, E MOÇÃO Nº 006/2021, DE AUTORIA DOS VEREADORES QUE SUBSCREVEM.** A SRA. PRESIDENTE ENCAMINHOU O **PROJETO DE LEI Nº 020/2021, O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2021 E A MOÇÃO Nº 006/2021** PARA SEREM ANALISADOS PELAS COMISSÕES COMPETENTES DESTA CASA DE LEIS, E ENCAMINHOU **A INDICAÇÃO** APRESENTADA, PARA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO ÚNICA NA SESSÃO PLENÁRIA. NA SEQUÊNCIA, À SRA. PRESIDENTE SOLICITOU AO SECRETÁRIO AD-HOC QUE FIZESSE A LEITURA DAS MATÉRIAS CONSTANTES DA ORDEM DO DIA DA SESSÃO PLENÁRIA; CONTENDO AS SEGUINTES MATÉRIAS: **EMENDA MODIFICATIVA Nº 001/2021; PROJETOS DE LEI Nº 002, 009, 017 E 019/2021, INDICAÇÃO Nº 020/2021 E MOÇÃO Nº 005/2021.** NADA MAIS PARA SER APRESENTADO, A SRA. PRESIDENTE DECLAROU ENCERRADO OS TRABALHOS DO EXPEDIENTE E DEU INÍCIO AOS TRABALHOS DA **ORDEM DO DIA;** NA OPORTUNIDADE, A SRA. PRESIDENTE PASSOU A PRESIDÊNCIA AO VICE-PRESIDENTE DESTA CASA DE LEIS, SR. LUCIANO TEILO PARA DELIBERAÇÃO DE MATÉRIA DE SUA AUTORIA. O SR. LUCIANO TEILO ASSUMIU A PRESIDÊNCIA TEMPORARIAMENTE E COLOCOU PARA SEGUNDA E ÚLTIMA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO A **EMENDA MODIFICATIVA Nº 001/2021 –** ALTERA A EMENTA E O ARTIGO 1º DO PROJETO DE LEI Nº 002/2021, SENDO APROVADA POR UNANIMIDADE. EM SEGUIDA, DEVOLVEU A PRESIDÊNCIA A PRESIDENTE SRA. JOSIELI DE SOUZA PARA CONTINUAR OS TRABALHOS DA SESSÃO ORDINÁRIA, A QUAL REASSUMIU A PRESIDÊNCIA, E COLOCOU PARA SEGUNDA E ÚLTIMA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO O PROJETO DE LEI Nº 002/2021 – AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A NÃO PROMOVER A COBRANÇA JUDICIAL DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS EM VALORES ATÉ R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS), AUTORIZA O PROTESTO DAS DÍVIDAS COM VALORES INFERIORES AO DA EXECUÇÃO, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 006/2013, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, SENDO APROVADO POR UNANIMIDADE, COLOCOU PARA SEGUNDA E ÚLTIMA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO O PROJETO DE LEI Nº 009/2021 – DISPÕE A DENOMINAÇÃO DE RUA NA VILA PLATNER, DE AUTORIA DO VEREADOR SR. LUCIANO TEILO, SENDO APROVADO POR UNANIMIDADE, COLOCOU PARA PRIMEIRA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO O PROJETO DE LEI Nº 017/2021 – AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 34.000,00 NO ORÇAMENTO VIGENTE, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, SENDO APROVADO POR UNANIMIDADE, COLOCOU PARA PRIMEIRA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO O PROJETO DE LEI Nº 019/2021 – INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE CERRO AZUL/PR – REFIS MUNICIPAL 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, SENDO APROVADO POR UNANIMIDADE, COLOCOU PARA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO ÚNICA A **INDICAÇÃO Nº 020/2021**, DE AUTORIA DO VEREADOR SR. LUCIANO TEILO, SENDO APROVADA POR UNANIMIDADE. POR FIM, COLOCOU PARA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO ÚNICA A MOÇÃO Nº 005/2021 – MOÇÃO DE AGRADECIMENTO AO DEP. FEDERAL PELO PARTIDO REPUBLICANOS/PR, LUIZÃO GOULART, PELA VIABILIDADE DE EMENDA PARLAMENTAR DE RECURSOS DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE, NO VALOR DE R$ 200.000,00, BEM COMO R$ 358.750,00 VERBA ESTA, DESTINADA A SECRETARIA DE AGRICULTURA, DE AUTORIA DOS VEREADORES QUE SUBSCREVEM, SENDO APROVADA POR UNANIMIDADE. COMO NÃO CONSTAVAM MAIS MATÉRIAS PARA DELIBERAÇÃO, A SRA. PRESIDENTE DECLAROU ENCERRADA A ORDEM DO DIA E DEU INÍCIO AS **EXPLICAÇÕES PESSOAIS;** DEIXANDO LIVRE A PALAVRA AOS INSCRITOS, NÃO HOUVE INSCRITOS. NADA MAIS PARA SE TRATAR, A SRA. PRESIDENTE AGRADECEU A PRESENÇA DOS VEREADORES E DO PÚBLICO PRESENTE E CONVOCOU OS SRS. VEREADORES PARA A **16ª (DÉCIMA SEXTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2021**, A SER REALIZADA NO DIA **7 DE JUNHO DE 2021, ÀS 18:00 HORAS**, HORÁRIO REGIMENTAL E DECLAROU ENCERRADA A PRESENTE **SESSÃO ORDINÁRIA**, DA QUAL EU, **DARIU OBLADEN,** PRIMEIRO SECRETÁRIO, LAVREI E APÓS SER LIDA E ACHADA CONFORME SERÁ ASSINADA POR MIM, PELA **PRESIDENTE, JOSIELI DE SOUZA**, E PELOS DEMAIS VEREADORES, QUE ASSIM O DESEJAREM.X.X.XX.X.X.X.

DARIU OBLADEN
1º Secretário

JOSIELI DE SOUZA
Presidente

LUCIANO CAETANO DE JESUS TEILO
Vice- Presidente

Demais Vereadores:

ADILSON ROCIER

ANDRÉ LUIS FREITAS

ANTÔNIO MOTTIM

EDENILSON CARNEIRO

EZEQUIEL DOS SANTOS BRAINE

WILSON DOS REIS

Publicado por:
Jocenir de Barros Stepenowsky
Código Identificador:9ECB9E0B

SECRETARIA GOVERNO
LEI Nº 010/2021.

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 34.000,00 NO ORÇAMENTO VIGENTE.

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, **APROVOU** e eu PATRIK MAGARI, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

"LEI"

Art. 1º Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), para inclusão na Lei Municipal nº 29 de 17 de novembro de 2020, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Cerro Azul para o exercício financeiro de 2021, de projeto orçamentário com a respectiva classificação institucional, classificação por funções, subfunções e programas, e classificação da despesa segundo a sua natureza e por fontes, conforme abaixo descriminado:

Órgão:	08.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE	
Unidade Orçamentária:	08.01	Departamento de Educação	
12.361.0190.2.043		Manutenção da Secretaria de Educação	
Fonte:	3.000	Recursos Ordinários Livres – Exercícios Anteriores	
3.3.20.41.00		Contribuições	R$ 34.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO ÓRGÃO			R$ 34.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO			R$ 34.000,00

Art. 2° Constitui recurso para cobertura do crédito adicional especial de que trata o art. 1°, os recursos conforme especificados abaixo:

I – O valor de R$ 34.000,00 da fonte 3.000, é referente superavit financeiro.

Art. 3° O Poder Executivo fica autorizado a suplementar por Decreto, o crédito a que se refere o art. 10, conforme estabelece o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4° Fica incluída no Anexo II – Metas da Administração – Lei de Diretrizes Orçamentárias, previsto na Lei Municipal nº 07, de 17 de junho de 2020 e na Lei Municipal nº 064, de 14 de Novembro de 2017 – Plano Plurianual, a ação discriminada no art. 10, desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Prefeito, em 08 de Junho de 2021.

PATRIK MAGARI
Prefeito

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:54347C8E

SECRETARIA GOVERNO
LEI Nº 011/2021.

SÚMULA: INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE CERRO AZUL/PR – REFIS MUNICIPAL 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

A Câmara Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, por proposição do Poder Executivo Municipal, **APROVOU** e eu PATRIK MAGARI, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

"LEI"
Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal de Cerro Azul/PR – REFIS Municipal 2021, destinado a promover a regularização de créditos devidos ao Município de Cerro Azul/PR, decorrentes de débitos de pessoas físicas ou jurídicas em razão de fatos geradores ocorridos até a data de 31/12/2020, relativos aos seguintes créditos ou tributos municipais:

I – impostos;

II – taxas;

III – contribuições de melhorias;

IV – multas;

V – outros créditos não tributários.

Art. 2º Os créditos tributários e não tributários, descritos no artigo anterior, podem ser constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

Art. 3º O REFIS Municipal 2021 nos termos desta Lei terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2021.

§ 1º O contribuinte poderá optar pelo pagamento em cota única até final do REFIS Municipal 2021, ou seja, até 31 de dezembro de 2021, com dispensa total da multa e dos juros, mantendo-se a correção monetária.

§ 2º Caso não opte pelo pagamento em cota única, o contribuinte poderá efetuar o parcelamento dos débitos nos termos abaixo discriminados:

I – redução de 80% (oitenta por cento) dos juros e da multa de mora, para pagamento em até 12 (doze) meses, mantendo-se a correção monetária, inclusive com sua incidência sobre cada parcela mensal;

II – redução de 50% (cinquenta por cento) dos juros e da multa para pagamento em 24 (vinte e quatro) meses, mantendo-se a correção monetária, inclusive com sua incidência sobre cada parcela mensal;

III – para pagamentos acima de 24 (vinte e quatro) meses, serão mantidos integralmente juros, multa, e correção monetária, inclusive a incidência desta sobre cada parcela mensal;

IV – o número de parcelas não poderá ser superior a 36 (trinta e seis) meses, para os créditos até o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais); para os créditos do valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) até 50.000,00 (cinquenta mil reais) em até 48 (quarenta e oito) meses e para os créditos acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em até 80 (oitenta) meses;

V – os pagamentos deverão ter parcela mínima de R$ 80,00 (oitenta reais).

Art. 4º Fica estabelecido o INPC para correção dos valores devidos, inclusive para as parcelas em atraso.

Art. 5º Os contribuintes com créditos tributários ou não tributários já parcelados poderão aderir ao REFIS Municipal 2021, deduzindo-se do número máximo fixado no inciso IV, do artigo 3º, desta Lei, o número de parcelas vencidas até a data da adesão.

Art. 6º A opção pelo REFIS Municipal 2021 sujeita o contribuinte à aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta lei e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários ou não, nele incluídos.

Parágrafo único. A opção pelo REFIS Municipal 2021 sujeita o contribuinte:

I – ao pagamento regular das parcelas do débito consolidado;

II – ao pagamento regular dos débitos municipais com vencimento posterior a vigência desta lei.

Art. 7º A opção dar-se-á mediante requerimento expresso ou verbal do contribuinte junto à Divisão de Tributação, o qual será aperfeiçoado através do acordo de parcelamento ou do pagamento da parcela única, também devendo comprovar o pagamento das custas processuais e dos honorários advocatícios em caso de débitos já executados.

Parágrafo Único. No requerimento do contribuinte deverá constar a forma de adesão ao REFIS Municipal 2021 com o número de parcelas, observados o mínimo e o máximo estipulado no § 2º do artigo 3º.

Art. 8º O contribuinte será excluído do REFIS Municipal 2021 mediante ato do Chefe da Divisão de Tributação, assegurando a ampla defesa, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas em lei;

II – constituição de crédito tributário ou não, lançado de ofício, correspondente ao débito abrangido pelo REFIS Municipal 2021 e não incluído na confissão a que se refere o artigo 6º desta Lei, salvo se integralmente pago em 30 dias, contados da constituição definitiva ou, quando impugnado o lançamento da intimação da decisão administrativa ou judicial que o tornou definitivo;

II – falência ou extinção pela liquidação da pessoa jurídica;

III – prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a diminuir ou a subtrair receita do contribuinte optante;

IV – inadimplência, por 03 (três) meses consecutivos ou 06 (seis) meses alternados, o que primeiro ocorrer, relativamente às parcelas instituídas em decorrência do REFIS Municipal 2021.

§ 1º A exclusão do contribuinte do REFIS Municipal 2021 acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito, confessado e não pago, aplicando-se sobre o montante devido os acréscimos legais, previstos na legislação municipal, à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 2º A exclusão do contribuinte do REFIS Municipal 2021 será precedida de notificação para apresentar defesa, no prazo de 10 dias úteis, momento em que poderá alegar todas as matérias de defesa cabíveis, sob pena de preclusão.

§ 3º Decorrido o prazo para apresentação da defesa, com a sua apresentação ou não, os autos deverão ser encaminhados pelo Chefe da Divisão de Tributação à Assessoria Jurídica, que emitirá em 15 (quinze) dias parecer quanto à oportunidade e conveniência do ato de exclusão.

Art. 9º A inclusão no REFIS Municipal 2021 fica condicionada ainda, ao encerramento comprovado dos feitos judiciais, por desistência, expressa e irrevogável das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos a ser formulado pelo contribuinte, assim como da renúncia do direito em que se funda a ação judicial ou o pleito administrativo, nas quais são discutidos os débitos tributários ou não.

Parágrafo Único. Na desistência da ação judicial, deverá o contribuinte suportar as custas judiciais e, se cabíveis, os honorários advocatícios arbitrados, que deverão ser pagos integralmente, juntamente com o pagamento da primeira parcela.

Art. 10. A critério do Município após parecer jurídico e avaliação pela comissão executiva de avaliação poderá o optante pelo REFIS Municipal 2021, saldar parcial ou totalmente seus débitos de qualquer natureza, ainda que não tributários, por dação em pagamento de bens imóveis.

Art. 11. O contribuinte poderá compensar do montante do débito consolidado, o valor de créditos líquidos e certos oriundos de despesas correntes e de investimentos que possua contra o município, permanecendo no REFIS Municipal 2021 o saldo do débito que eventualmente remanescer.

Parágrafo único. O contribuinte, que pretender utilizar a compensação prevista neste artigo apresentará no requerimento de opção além da declaração do valor dos débitos a parcelar a declaração do valor de seu crédito líquido a origem respectiva.

Art. 12. Para os efeitos desta Lei entende-se por créditos tributários e não tributários os valores inscritos ou não em dívida ativa, constituídos ou não, em fase de cobrança administrativa ou judicial, a respeito dos quais não haja qualquer pendência de defesa administrativa ou de recurso judicial, inclusive os que tenham sido objeto de parcelamento anterior não integralmente quitado, ainda que cancelado por falta de pagamento e, tratando-se de créditos originalmente exigíveis em prestação, somente aqueles totalmente vencidos.

§ 1º Havendo defesa administrativa ou recurso judicial, o sujeito passivo deverá desistir expressamente e de forma irrevogável da impugnação ou do recurso interposto, ou da ação judicial proposta, e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundam os referidos processos administrativos e ações judiciais, relativamente à matéria cujo respectivo crédito queira parcelar.

§ 2º A adesão poderá ser formalizada até 31 de dezembro de 2021.

Art. 13. O pedido de parcelamento deverá ser formulado pelo próprio sujeito passivo ou representante legal no caso de pessoa física, ou pelo sócio ou representante legal no caso de pessoa jurídica.

Art. 14. Existindo parcelamentos concedidos sob outras modalidades será admitida a transferência dos saldos remanescentes para a modalidade prevista nesta Lei, deduzindo-se do número máximo fixado no inciso IV, do artigo 3º, desta Lei, o número de parcelas vencidas até a data da adesão.

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Prefeito, em 08 de Junho de 2021.

PATRIK MAGARI
Prefeito

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:38033BB1

SECRETARIA GOVERNO
ERRATA EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 20/2021

No item 10.7 retira-se o subitem 10.7.4
Onde se lê:
10.7. A documentação relativa à **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.7.1. Apresentar para fins de Qualificação Técnica, no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, de modo a comprovar a prestação de serviços anterior compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória, com pontualidade e qualidade. O Atestado/Declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, local, data e o nome do responsável pela entidade;
10.7.2. Declaração de que, caso seja declarada vencedora, disponibilizará de representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados.
10.7.3. Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, a empresa disponibilizará de espaço físico, situado a uma distância de até 30 (trinta) quilômetros da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cerro Azul para atendimento aos estagiários, em relação a dúvidas e documentação de estágios para o caso das demandas que não puderem ser resolvidas remotamente, ou
10.7.4. Declaração de que se dispõe a vir atendê-los neste Município, evitando grandes deslocamentos por parte dos estagiários (caso o espaço físico se localize a mais de 30 (trinta) quilômetros da sede administrativa).
Leia-se:
10.7. A documentação relativa à **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.7.1. Apresentar para fins de Qualificação Técnica, no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, de modo a comprovar a prestação de serviços anterior compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória, com pontualidade e qualidade. O Atestado/Declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, local, data e o nome do responsável pela entidade;
10.7.2. Declaração de que, caso seja declarada vencedora, disponibilizará de representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados.
10.7.3. Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, a empresa disponibilizará de espaço físico, situado a uma distância de até 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Cerro Azul para atendimento aos estagiários, em relação a dúvidas e documentação de estágios para o caso das demandas que não puderem ser resolvidas remotamente, ou
Do anexo I – Termo de Referência

Onde se lê;

Do anexo I – Item 3, subitem 3.3:

3.3. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: contratação, renovação, pagamento e desligamento.
Leia-se:
3.3. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: contratação, renovação, repasse e desligamento.

Retira-se do edital os seguintes itens:

Do anexo I - item 7.6, subitem n) e o);

n) nos casos de afastamento superior a 15 dias em decorrência do nascimento com vida de filho, quando a estagiária não solicitar a suspensão temporária do estágio mencionada no § 1º deste artigo. Será admitida a suspensão temporária do estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, pelo prazo que exceder 15 dias e alcançar no máximo seis meses, a pedido da estagiária ou do seu representante legal, em decorrência do nascimento com vida de filho, não ficando a vaga livre para nova contratação.
o) nos casos de afastamento superior a 15 dias, consecutivos ou não, no período de um mês, por motivo de licença para tratamento de saúde, quando o estudante não solicitar a suspensão temporária do estágio. Nesta hipótese, poderá ser admitida, a pedido do estagiário ou de seu representante legal, a suspensão temporária do estágio, pelo prazo máximo de seis meses, com prejuízo do auxílio financeiro, desde que o pedido seja anterior ao desligamento do estagiário.
No item 8, subitem 8.10
Realizar o processo seletivo, se solicitado pela CONTRATANTE, nos termos por esta determinados e precedido de edital, dando ampla divulgação.

Da minuta do contrato item 4.4
4.4. Ficará a CONTRATADA, por seu papel de agente de integração, autorizada a representar formalmente ao Município de Cerro Azul, perante as instituições de ensino, para os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios.

Prefeitura Municipal de Cerro Azul, em 09 de junho de 2021.

GISELE RIBEIRO DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:7AFECD1F

SECRETARIA GOVERNO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇO 001/2021

O Prefeito Municipal, Patrik Magari, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve **ADJUDICAR** a presente licitação na modalidade Tomada de Preço nº **001/2021**, que tem como objeto a **Contratação De Empresa Especializada Em Serviços De Engenharia Consultiva E/Ou Execução De Obras Em Estrutura Metálica, Para Elaboração De Projeto Executivo E Execução De Obra Do Portal Turístico Da Cidade De Cerro Azul**, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no edital **Tomada de Preço nº 001/2021** e seus anexos do certame.

Em favor da empresa:

CONSTRUTORA VERDETTO CNPJ: 29.609.268/0001-07, pelo valor global de R$ 239.159,00 (duzentos e trinta e nove mil cento e cinquenta e nove reais).

Prefeitura Municipal de Cerro Azul, em 17 de março de 2021.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:276165DA

SECRETARIA GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PP 019/2021

O Prefeito Municipal, Patrik Magari, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob especialmente sob as Leis 8.666/93 - 10.520/2002 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, resolve **Homologar** a presente licitação na modalidade Pregão Presencial nº **019/2021**, que tem como objeto a aquisição de **a aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis para uso nas secretarias municipais**, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no edital **Pregão Presencial nº 019/2021** e seus anexos do certame.

Em favor da empresa:

WALTER LUCIO ME CNPJ**:** 04.262.074/0001-57, vencedor dos Itens: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 26, 28, 30, 31, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103**

Valor total de R$ 284.730,36 (duzentos e oitenta e quatro mil setecentos e trinta reais e trinta e seis centavos);

Prefeitura Municipal de Cerro Azul, em 09 de junho de 2021.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:7B63CFE7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N.° 114/2021

ATO DE CONSÓRCIO
Resolução nº 114/2021

Conceder férias e abono pecuniário aos empregados do quadro funcional do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, Senhor Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, Contrato de Consórcio Público e Plano de Empregos e Salários;
CONSIDERANDO a programação das férias dos empregados do CONIMS, que já cumpriram o período aquisitivo referido no artigo 130 da CLT;
CONSIDERANDO o Plano de Empregos e Salários e a Consolidação das Leis do Trabalho.

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder férias aos empregados:

NOME	EMPREGO	PERÍODO AQUISITIVO	INICIO	TERMINO
BARBARA CAMILA FRANÇA DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRAIVO I	2020/2020	14/062021	03/07/2021
RAFAEL DAVI RODRIGUES DE QUEIROZ	COORDENADOR DE CONTROLADORIA DE EXECUÇÃO	2020/2020	14/06/2021	18/06/2021

Art. 2º Converter 1/3 (um terço) do período de férias em abono pecuniário ao empregado:

NOME	EMPREGO	PERÍODO AQUISITIVO	ABONO PECUNIÁRIO
RAFAEL DAVI RODRIGUES DE QUEIROZ	COORDENADOR DE CONTROLADORIA DE EXECUÇÃO	2020/2020	10 DIAS

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 14/06/2021.

Pato Branco/PR, 09 de junho de 2021.

PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:FCF4F832

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N.° 115/2021

ATO DE CONSÓRCIO
Resolução nº 115/2021

Dispõe sobre a inclusão de consulta especializada em formato presencial e por telemedicina no Credenciamento nº 003/2017 e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, Senhor Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções, Estatuto Social e Contrato de Consórcio Público:
CONSIDERANDO a necessidade dos municípios consorciados em atendimento prioritário, durante o período de crise de emergência em saúde pública e efetivo amparo de portadores de comorbidades associadas às doenças cardiovasculares, cuja taxa de letalidade é de até 10,5% quando contraída a infecção por SARS-CoV-2, a buscar orientação e atendimentos adequados;
CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde, por meio da Portaria 467/2020, regulamenta a telemedicina, enquanto durar a pandemia, por meio de tecnologia da informação e comunicação que garanta a integridade, a segurança e o seu sigilo, tudo em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados e com as normas do Conselho Federal de Medicina;
CONSIDERANDO que, no âmbito deste Consórcio, os municípios de São Lourenço do Oeste e Coronel Martins se dispuseram a participar do projeto piloto para experimentação deste método de consulta, prescrição e acompanhamento do paciente;
CONSIDERANDO que o êxito do Projeto pressupõe o atendimento de particularidades por todos os agentes envolvidos (Consórcio/Sociedade Credenciada/Município e paciente), cujas responsabilidades constam dos Anexos a esta Resolução, além das descritas no Edital de Credenciamento;
RESOLVE:
Art. 1º Incluir consulta especializada em cardiologia no formato presencial e por telemedicina na tabela de Credenciamento nº 003/2017, conforme segue:

CÓDIGO	NOME	VALOR UNITÁRIO
CONSULTAS ESPECIALIZADAS		
030101030-7	CONSULTA MEDICA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA ATRAVÉS DE TELEMEDICINA	50,00
030101007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA	50,00

Art. 2º O Projeto piloto engloba a teleconsulta; a emissão de receitas médicas subscritas via certificado digital; o telediagnóstico, que consiste no envio ao médico cardiologista responsável de exames, como eletrocardiograma e ecocardiograma, para avaliação; teleorientação e telemonitoramento, que pode ser útil no acompanhamento de enfermos hipertensos e com insuficiência cardíaca.
Art. 3º A Contratada atenderá, em sua sede, aos pacientes dos Municípios de São Lourenço do Oeste e Coronel Martins, adaptando seu pessoal, sua estrutura, equipamentos e ferramentas tecnológicas aos fins desta Resolução, bem como deve possuir inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, com médico cardiologista responsável técnico.
Parágrafo Primeiro. A Contratada deverá utilizar o software disponibilizado pelo CONIMS, do qual receberá treinamento, para atendimento, preenchimento de prontuário, digitação e prestação de contas dos atendimentos realizados, registrando de forma detalhada a avaliação clínica dos pacientes (incluindo medicação prescrita e exames solicitados), bem como deverá preencher o ANEXO XIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPREGO DA TELEMEDICINA.
Parágrafo Segundo. É dever do Prestador garantir a confidencialidade dos dados sobre pacientes, responsabilizando-se por todas as informações incluídas no sistema, e por eventuais danos que possam decorrer do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
Art. 4º Compete ao MUNICÍPIO gerenciar os agendamentos a que se refere esta Resolução, providenciando sala específica com infraestrutura de telecomunicação na unidade de saúde e computador integrado ao sistema de informações de prontuário eletrônico do CONIMS.
Parágrafo Único. Por ocasião da consulta, o paciente será esclarecido do método de atendimento, em razão do que assinará TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE e ESCLARECIDO, constante do Anexo XII, e será acompanhado de servidor da área técnica de enfermagem do MUNICÍPIO, que funcionará como facilitador e auxiliar.
Art. 5º Aplica-se ao Contrato firmado com o Prestador, bem como as demais condições referenciadas no Edital de Credenciamento nº 03/2017, que não se conflitarem com as disposições desta Resolução.
Art. 6º Inclui-se ao Edital de Credenciamento nº 003/2017 a redação disposta nos artigos 2º ao 4º desta Resolução.
Art. 7º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco/PR, 09 de junho de 2021.

PAULO HORN
Presidente

ANEXO XII

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA O USO, EM REGIME DE EXCEÇÃO, DA TELEMEDICINA
Eu,_____, nascido em _____, na data_____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____e no RG sob o nº _____, residente_____ na qualidade de paciente, declaro que fui devidamente informado pelo Dr._____ CRM_____ que a utilização da telemedicina será feita na forma de exceção, decorrente do quadro de pandemia do COVID19. Tal situação deve-se ao controle epidemiológico da pandemia assim como o isolamento social recomendado pelas entidades nacionais e mundiais de saúde, o Ministério da Saúde do Brasil e a Organização Mundial da Saúde.
Declaro que fui orientado(a) sobre as formas de telemedicina e então optei pela modalidade assinalada abaixo, após informação esclarecida pelo meu médico.
☐ TELEORIENTAÇÃO, para que médicos realizem orientação à distância a seus pacientes e com possibilidade de encaminhamento, caso necessário.
☐ TELEMONITORAMENTO médico, ato médico para monitoramento ou vigilância à distância de parâmetros de saúde e/ou doença.
☐ TELEINTERCONSULTA entre médicos, exclusivamente para troca de informações (clínicas, laboratoriais e de imagens) e opiniões, para auxílio diagnóstico ou terapêutico.
☐ TELECONSULTA, realizada entre médico e paciente, sem exame presencial, com a possibilidade de prescrição de tratamento, solicitação de exames e outros procedimentos, bem como emissão de atestado e relatório. Ficando facultado ao médico decidir sobre a pertinência de atendimento presencial em primeira consulta.
Estou ciente que a telemedicina apresenta limitações por não possibilitar o meu exame médico presencial, podendo ser, em alguns casos, limitados por vídeo e/ou foto.
Declaro estar ciente que a telemedicina é uma alternativa nesse momento de exceção, e caso eu ou o meu médico percebamos a necessidade da avaliação presencial ou em caso de interrupção da comunicação por falha técnica, a telemedicina é considerada

interrompida e o paciente encaminhado ao ambulatório ou hospital, dentro da necessidade.
Após esse período de excepcionalidade, sei que o médico estará à disposição presencial para o tratamento.
Nos casos de teleinterconsulta, eu autorizo o envio de dados/documentos/fotos/vídeos que permitam a minha identificação, uma vez que ela se faz entre médicos.
Este consentimento para uso de imagens se dá de forma gratuita, sem qualquer custo em meu benefício ou prejuízo à minha pessoa, e poderá ser revogado a meu pedido ou solicitação.
Declaro também que fui informado que a emissão de receitas, relatórios e atestados médicos à distância é válida em meio eletrônico, durante a realização da telemedicina, segundo a Portaria MS n° 467, de 20 de março de 2020.
Reconheço a excepcionalidade do momento, e me comprometo a preservar e manter a confidencialidade das imagens (foto e vídeo), dos dados, dos diálogos, orientações, prescrições e todo o conteúdo referentes à forma da telemedicina a que fui submetido, sob pena de sanções legais por exposição de dados e imagem. Da mesma forma, afirmo meu compromisso em não gravar, fotografar ou editar qualquer momento ou etapa da telemedicina empregada, assim como asseguro minha ciência que tal fato não tem o consentimento do meu médico.
Toda pessoa tem o seu direito de imagem, por esta razão a publicação de qualquer material sem autorização prévia do outro trata-se de crime, de acordo com o art. 5º da Constituição Federal "são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurando o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação".
Assim, ao assinar esse termo declaro estar seguro (a) e ciente para a realização da telemedicina e ao mesmo tempo, declaro e dou fé que a assinatura abaixo é minha devido a impossibilidade de autenticação, pelo momento de pandemia.
Plenamente ciente e esclarecido, DECLARO estar totalmente informado de todos os fatores de risco acima mencionados, dando meu aceite para que os procedimentos e tratamentos propostos pelo meu médico assistente sejam levados a termo, na forma por ele indicada, no intuito do restabelecimento de minha saúde.

_____,____ de_____ de 20XX.
_____
Nome do paciente
CPF_____
RG _____

ANEXO XIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPREGO DA TELEMEDICINA

Eu,_____ inscrito no CRM/PR _____, na qualidade de MÉDICO, declaro que prestei os devidos esclarecimentos ao paciente _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____e no RG sob o nº _____, quanto à utilização da telemedicina restrito ao quadro de pandemia do COVID19, como instrumento de controle epidemiológico da pandemia assim como o isolamento social recomendado pelas entidades nacionais e mundiais de saúde, o Ministério da Saúde do Brasil e a Organização Mundial da Saúde.
Declaro, que estou ciente que, uma vez consentido o uso da telemedicina, em qualquer de sua modalidade, tenho o dever de elaborar um prontuário para cada paciente, contendo os dados clínicos necessários para a boa condução do caso, sendo preenchido em ordem cronológica com data, hora, assinatura e número de registro do médico.
Declaro também que fui informado que a emissão de receitas, relatórios e atestados médicos à distância é válida em meio eletrônico, durante a realização da telemedicina, segundo a Portaria MS n° 467, de 20 de março de 2020.
Reconheço a excepcionalidade do momento, e me comprometo a preservar e manter a confidencialidade das imagens (foto e vídeo), dos dados, dos diálogos, orientações, prescrições e todo o conteúdo referentes à forma da telemedicina a que submeti o paciente, sob pena de sanções legais por exposição de dados e imagem, a fim de preservar o direito de imagem, de privacidade e da personalidade do paciente.

_____,____ de_____ de 20XX.
_____
Nome do Médico
CRM/PR_____

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:881C425D

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DO AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO – PE 015/2021

A Comissão Especial de Licitação da entidade CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE - CONIMS, no exercício das atribuições que lhe confere o Ato de Consórcio nº 161 de 08/09/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, a **RETIFICAÇÃO DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA: a) ONDE SE LÊ: 21/06/2021; b) LEIA-SE: 22/06/2021.**

Pato Branco/PR, 09 de junho de 2021.

MARCOS JOSÉ BRANDOLI DE LIMA
Coordenador de Licitação e Contratos

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:677FA937

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 - EDITAL Nº 013/2021

O Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS**, Senhor Paulo Horn, conforme atribuições legais nos termos do Estatuto Social, considerando o Edital nº. 001/2021 do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2021, resolve:

TORNAR PÚBLICO.

Art. 1º Convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2021, para as Funções Públicas Temporárias nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital nº 001/2021, conforme consta:

Lotação - Município de Itapejara D'Oeste/PR	
Função Temporária – Enfermeiro	
CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
AURORA DO SOCORRO SOUZA MORAES	7º

Art. 2º O candidato convocado por este Edital terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer ao Setor de Recursos Humanos do CONIMS, de forma presencial ou por procuração, para o aceite da vaga, e o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega da documentação elencada no Anexo I deste Edital, sob pena de perda automática da vaga, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.
Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
Art. 3º Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função. Os exames necessários de acordo com cada função são de total responsabilidade do aprovado, sendo eles obrigatórios para a consulta admissional que será a cargo do CONIMS, o qual informará ao candidato hora e local de realização da avaliação.
Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS.
Art. 5º Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco/PR, 09 de junho de 2021.

PAULO HORN
Presidente Do CONIMS

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO

I - Documentos na forma de fotocópia simples, acompanhados dos originais para aferição da veracidade:
Documento de identidade com foto.
Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, o comprovante poderá ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF).
Certidão de casamento e do(s) filho(s), se houver.
Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino.
Comprovante de residência.
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência da respectiva função. (Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada).
Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme a função pretendida, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe do Estado do Paraná, quando o emprego exigir.
Cartão de vacina atualizado.
Cartão de vacina dos filhos menores de 07 anos, se houver.
Comprovação de frequência escolar dos filhos até 14 anos, se houver.

II – Certidão:
Certidão negativa de antecedentes criminais.

III – Declarações em vias originais, podendo ser digitadas ou a próprio punho:
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
Declaração de não acúmulo de cargos/empregos/funções públicas, nos termos da legislação em vigor.
Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos.

IV – Dados Complementares:
Fotografia colorida e recente no tamanho 3x4.
Conta Bancária no Banco do Brasil S.A. (no caso de abertura de Conta Salário, o candidato deve solicitar no momento da entrega da documentação a abertura junto ao Setor de Tesouraria do CONIMS).
Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando a função assim exigir.
Documentos na forma original dos apresentados no momento da inscrição para aferição da veracidade.
No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.

ANEXO II – RELAÇÃO DE EXAMES

· Anti HBC
· Anti HBS
· Anti HCV
· HBS Ag (Antígeno Austrália)
· Hemograma Completo
· Pesquisa de B.A.A.R

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO

Nome:
CPF:

Declaro para os devidos fins de direito e tendo em vista o disposto no Art. 37, XVI e XVII, CF, que não possuo outro cargo/emprego/função pública na forma da vedação legal.

Local e data.

Assinatura

"Art.37.A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
XVI- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, *exceto*, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a)a de dois cargos de professor;
b)a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
c)a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII- a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público. "

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Nome:
CPF:

Declaro para os devidos fins de direito e não fui demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos.

Local e data.

Assinatura

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,_____ RG_____, CPF_____, declaro, para fins de contratação pelo Edital n° 01/2021, PSS Nº 02/2021, cuja seleção tem como objetivo a complementação de força de trabalho para triagem e atendimento aos pacientes confirmados ou suspeitos de Coronavírus, - COVID-19, que **não pertenço ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo Coronavírus,** conforme a seguir:

a) Não possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e nem completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do processo seletivo emergencial, conforme Anexo I – Cronograma;
b) ser portador de Diabetes insulino-dependente;
c) ser portador de Insuficiência renal crônica;
d) ser portador de Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;
e) ser portador de Doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca e hipertensão arterial sistêmica severa;
f) ser Imunodeprimidos;
g) possuir Obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
h) ser portador de Cirrose ou insuficiência hepática;
i) Gestantes ou lactantes de crianças até 1 (um) ano de idade;
j) Ser única (o) responsável por filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam de sua assistência, conforme Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020;
k) serem responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por Coronavírus (COVID-19);
l) Qualquer outra condição de saúde que impeça o atendimento direto aos pacientes suspeitos ou com confirmação de COVID-19.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis.

Local, data.

Assinatura

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:CF983514

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 - EDITAL Nº 017/2021 - CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E EXAMES ADMISSIONAIS

O Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS**, Senhor **Paulo Horn**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Edital nº 001/2021, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º Convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2021, para as Funções Públicas Temporárias a serem ocupadas no CAPS AD III, situado no Município de Coronel Vivida/PR, e na sede do CONIMS, situada no Município de Pato Branco/PR nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas pelo Edital nº 001/2021, conforme consta:

CAPS AD III – AFRODESCENDENTES	
FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM II	
CANDIDATO	**CLASSIFICAÇÃO**
DAIANA APARECIDA PRESTES XAVIER	3º

Art. 2º O candidato convocado por este Edital terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer ao Setor de Recursos Humanos do CONIMS, de forma presencial ou por procuração, para o aceite da vaga, e o prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega da documentação elencada no Anexo I deste Edital, sob pena de perda automática da vaga, caso em que será convocado o candidato com classificação imediatamente posterior.
Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
Art. 3º Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função. Os exames necessários de acordo com cada função são de total responsabilidade do aprovado, sendo eles obrigatórios para a consulta admissional que será a cargo do CONIMS, o qual informará ao candidato hora e local de realização da avaliação.
Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS.
Art. 5º Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco/PR, 09 de junho de 2021.

PAULO HORN
Presidente Do CONIMS

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO

Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original, podendo ser substituído por declaração de regularidade na justiça eleitoral.
Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
Fotocópia de certidão de casamento e do(s) filho(s), se houver.
Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
Fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original.
Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
01 (uma) foto 3x4 (recente).
Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão dos cursos exigidos, acompanhados do histórico para comprovação da escolaridade prevista em edital e da habilitação respectiva, segundo a exigência da respectiva função.
Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme a função pretendida, inclusive com registro no respectivo Conselho e/ou Órgãos de Classe do Estado do Paraná, quando o emprego exigir.
Comprovante das experiências profissionais, apresentado por ocasião da inscrição.
Cópia do cartão de vacina atualizado.
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
Número de Conta Salário ou Corrente no Banco credenciado ao Consórcio (Banco do Brasil).
Declaração de não acúmulo de cargos/empregos/funções públicas, nos termos da legislação em vigor, conforme modelo do Anexo III.
Declaração de que não tenha sido demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos, conforme modelo do Anexo IV.
Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando a função assim exigir.
No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
Fotocópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 07 anos, se houver.
Comprovação de Frequência Escolar dos filhos até 14 anos, se houver.
Certidão negativa de antecedentes criminais.

ANEXO II – RELAÇÃO DE EXAMES

Exames obrigatórios para as funções de:

Enfermeiro II
Técnico em Enfermagem I e II
Farmacêutico I

· Anti HBC
· Anti HBS
· Anti HCV
· HBS Ag (Antígeno Austrália)
· Hemograma Completo
· Pesquisa de B.A.A.R

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO

Nome:
CPF:

Declaro para os devidos fins de direito e tendo em vista o disposto no Art. 37, XVI e XVII, CF, que não possuo outro cargo/emprego/função pública na forma da vedação legal.

Local e data.

Assinatura

"Art.37.A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
XVI- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, *exceto*, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
*a)*a de dois cargos de professor;
*b)*a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
*c)*a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;
XVII- a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público. "

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

Nome:
CPF:

Declaro para os devidos fins de direito e não fui demitido a bem do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos.

Local e data.

Assinatura

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:C1CA14B6

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 48/2021

Fundamentado no art. 25 da Lei de Licitações nº 8666/93, RATIFICO a Inexigibilidade Nº 48/2021, para a CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REDE BÁSICA MUNICIPAL DE SAÚDE - NA ÁREA DE FISIOTERAPIA, destinado ao atendimento aos usuários oriundos do Município de Honório Serpa/PR, consorciado ao CONIMS.
Valor Global: 38.400,00
Dotação: 02.001.10.302.0002.2002.3.3.90.39.00 Fonte: 076
Data: 09/06/2021

PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:81FEA028

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
56ª ALTERAÇÃO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA FORNECIMENTO DE ÓRTESE/PRÓTESE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS E SERVIÇOS DE APOIO À DIAGNOSE E TERAPIA (SADT)

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, através da Comissão Permanente de Licitação designada por Ato de Consórcio, bem como da Resolução nº 103/2017 de aprovação da Tabela de Valores e Procedimentos Médicos Ambulatoriais e Hospitalares, Serviços de Apoio à Diagnose e Terapia (SADT), considerando ainda a **Resolução nº 115 de 09 de junho de 2021**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Lei n.º 8.080/90, Lei Estadual nº 15.608/07, Portaria nº 1.286/93 e Portaria nº 1.034/10 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados respeito da inclusão de consulta especializada em formato presencial e por telemedicina no Credenciamento nº 003/2017 e dá outras providências, na forma que segue:

A) CONSULTAS ESPECIALIZADAS:

CÓDIGO	NOME	VALOR UNITÁRIO
CONSULTAS ESPECIALIZADAS		
030101030-7	CONSULTA MEDICA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA ATRAVÉS DE TELEMEDICINA	50,00
030101007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA – MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA	50,00

B) REDAÇÃO INCLUÍDA NO EDITAL:
ITEM 1 - O Projeto piloto engloba a teleconsulta; a emissão de receitas médicas subscritas via certificado digital; o telediagnóstico, que consiste no envio ao médico cardiologista responsável de exames, como eletrocardiograma e ecocardiograma, para avaliação; teleorientação e telemonitoramento, que pode ser útil no acompanhamento de enfermos hipertensos e com insuficiência cardíaca.
ITEM 2 - A Contratada atenderá, em sua sede, aos pacientes dos Municípios de São Lourenço do Oeste e Coronel Martins, adaptando seu pessoal, sua estrutura, equipamentos e ferramentas tecnológicas aos fins desta Resolução, bem como deve possuir inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, com médico cardiologista responsável técnico.
SUBITEM 1 – ITEM 2 - A Contratada deverá utilizar o software disponibilizado pelo CONIMS, do qual receberá treinamento, para atendimento, preenchimento de prontuário, digitação e prestação de contas dos atendimentos realizados, registrando de forma detalhada a avaliação clínica dos pacientes (incluindo medicação prescrita e exames solicitados), bem como deverá preencher o ANEXO XIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPREGO DA TELEMEDICINA.
SUBITEM 2 – ITEM 2. É dever do Prestador garantir a confidencialidade dos dados sobre pacientes, responsabilizando-se por todas as informações incluídas no sistema, e por eventuais danos que possam decorrer do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
ITEM 3 - Compete ao MUNICÍPIO gerenciar os agendamentos a que se refere esta Resolução, providenciando sala específica com infraestrutura de telecomunicação na unidade de saúde e computador integrado ao sistema de informações de prontuário eletrônico do CONIMS.
SUBITEM 1 – ITEM 3 - Por ocasião da consulta, o paciente será esclarecido do método de atendimento, em razão do que assinará TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE e ESCLARECIDO, constante do Anexo XII, e será acompanhado de servidor da área técnica de enfermagem do MUNICÍPIO, que funcionará como facilitador e auxiliar.

A alteração aqui relacionada passará a integrar o Edital, entrando em vigor a partir de sua publicação e as demais informações do Edital ora referenciadas permanecem inalteradas.

Esclarecimentos adicionais serão prestados pelo Setor de Licitações e Contratos do CONIMS, telefone (46) 3313-3550.

Pato Branco/PR, 09 de junho de 2021.

PAULO HORN
Presidente

ANEXO XII

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA O USO, EM REGIME DE EXCEÇÃO, DA TELEMEDICINA
Eu,_____, nascido em _____, na data_____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____e no RG sob o nº _____, residente_____ na qualidade de paciente, declaro que fui devidamente informado pelo Dr._____ CRM_____ que a utilização da telemedicina será feita na forma de exceção, decorrente do quadro de pandemia do COVID19. Tal situação deve-se ao controle epidemiológico da pandemia assim como o isolamento social recomendado pelas entidades nacionais e mundiais de saúde, o Ministério da Saúde do Brasil e a Organização Mundial da Saúde.
Declaro que fui orientado(a) sobre as formas de telemedicina e então optei pela modalidade assinalada abaixo, após informação esclarecida pelo meu médico.
☐ TELEORIENTAÇÃO, para que médicos realizem orientação à distância a seus pacientes e com possibilidade de encaminhamento, caso necessário.
☐ TELEMONITORAMENTO médico, ato médico para monitoramento ou vigilância à distância de parâmetros de saúde e/ou doença.
☐ TELEINTERCONSULTA entre médicos, exclusivamente para troca de informações (clínicas, laboratoriais e de imagens) e opiniões, para auxílio diagnóstico ou terapêutico.
☐ TELECONSULTA, realizada entre médico e paciente, sem exame presencial, com a possibilidade de prescrição de tratamento, solicitação de exames e outros procedimentos, bem como emissão de

atestado e relatório. Ficando facultado ao médico decidir sobre a pertinência de atendimento presencial em primeira consulta.
Estou ciente que a telemedicina apresenta limitações por não possibilitar o meu exame médico presencial, podendo ser, em alguns casos, limitados por vídeo e/ou foto.
Declaro estar ciente que a telemedicina é uma alternativa nesse momento de exceção, e caso eu ou o meu médico percebamos a necessidade da avaliação presencial ou em caso de interrupção da comunicação por falha técnica, a telemedicina é considerada interrompida e o paciente encaminhado ao ambulatório ou hospital, dentro da necessidade.
Após esse período de excepcionalidade, sei que o médico estará à disposição presencial para o tratamento.
Nos casos de teleinterconsulta, eu autorizo o envio de dados/documentos/fotos/vídeos que permitam a minha identificação, uma vez que ela se faz entre médicos.
Este consentimento para uso de imagens se dá de forma gratuita, sem qualquer custo em meu benefício ou prejuízo à minha pessoa, e poderá ser revogado a meu pedido ou solicitação.
Declaro também que fui informado que a emissão de receitas, relatórios e atestados médicos à distância é válida em meio eletrônico, durante a realização da telemedicina, segundo a Portaria MS n° 467, de 20 de março de 2020.
Reconheço a excepcionalidade do momento, e me comprometo a preservar e manter a confidencialidade das imagens (foto e vídeo), dos dados, dos diálogos, orientações, prescrições e todo o conteúdo referentes à forma da telemedicina a que fui submetido, sob pena de sanções legais por exposição de dados e imagem. Da mesma forma, afirmo meu compromisso em não gravar, fotografar ou editar qualquer momento ou etapa da telemedicina empregada, assim como asseguro minha ciência que tal fato não tem o consentimento do meu médico.
Toda pessoa tem o seu direito de imagem, por esta razão a publicação de qualquer material sem autorização prévia do outro trata-se de crime, de acordo com o art. 5º da Constituição Federal "são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurando o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação".
Assim, ao assinar esse termo declaro estar seguro (a) e ciente para a realização da telemedicina e ao mesmo tempo, declaro e dou fé que a assinatura abaixo é minha devido a impossibilidade de autenticação, pelo momento de pandemia.
Plenamente ciente e esclarecido, DECLARO estar totalmente informado de todos os fatores de risco acima mencionados, dando meu aceite para que os procedimentos e tratamentos propostos pelo meu médico assistente sejam levados a termo, na forma por ele indicada, no intuito do restabelecimento de minha saúde.
_____,____ de_____ de 20XX.

_____
Nome do paciente
CPF_____
RG _____

ANEXO XIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPREGO DA TELEMEDICINA

Eu,_____ inscrito no CRM/PR _____, na qualidade de MÉDICO, declaro que prestei os devidos esclarecimentos ao paciente _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____e no RG sob o nº _____, quanto à utilização da telemedicina restrito ao quadro de pandemia do COVID19, como instrumento de controle epidemiológico da pandemia assim como o isolamento social recomendado pelas entidades nacionais e mundiais de saúde, o Ministério da Saúde do Brasil e a Organização Mundial da Saúde.
Declaro, que estou ciente que, uma vez consentido o uso da telemedicina, em qualquer de sua modalidade, tenho o dever de elaborar um prontuário para cada paciente, contendo os dados clínicos necessários para a boa condução do caso, sendo preenchido em ordem cronológica com data, hora, assinatura e número de registro do médico.
Declaro também que fui informado que a emissão de receitas, relatórios e atestados médicos à distância é válida em meio eletrônico, durante a realização da telemedicina, segundo a Portaria MS n° 467, de 20 de março de 2020.
Reconheço a excepcionalidade do momento, e me comprometo a preservar e manter a confidencialidade das imagens (foto e vídeo), dos dados, dos diálogos, orientações, prescrições e todo o conteúdo referentes à forma da telemedicina a que submeti o paciente, sob pena de sanções legais por exposição de dados e imagem, a fim de preservar o direito de imagem, de privacidade e da personalidade do paciente.

_____,____ de_____ de 20XX.

_____
Nome do Médico
CRM/PR_____

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:8289E803

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO 06-2017

EDITAL DE HABILITAÇÃO
REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2017
A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, comunica aos interessados que se credenciaram no Edital de Chamamento Público nº 06/2017, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar os seguintes interessados:

Nº	CREDENCIADOS
28	ODAGIRO ANTONIO BOSI
29	ALVIR ZUCONELLI
30	GILBERTO FORLIN RICARDO
31	NOELI SALETE PERINI
32	EDNILSON DA SILVA
33	CAROLINA DE FÁTIMA BUENO
34	LAURINDO LUCAS
35	MONICA APARECIDA ANSILIERO
36	IRAIDES COMIRAN
37	FRANCISCO L. DOS SANTOS NETO
38	CELSO DE ALMEIDA NECKEL
39	NATALIO DE LIMA

Comunica ainda, que não houve interessados inabilitados.

Chopinzinho, 08 de junho de 2021.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:F1516379

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 43-2021 - PE - RP INFORMATICA

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 43/2021. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 23 de junho de 2021, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTU-RA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA PARA O MUNICÍPIO DE CHOPINZI-NHO. Valor máximo estimado: R$ 615.008,60. Gênero: Equipamentos de Tecnologia de Informação. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:BD0C42CB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 669/2021

PORTARIA N.º 669/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **REGINALDO STRAPASSON,** matrícula n.º 1787, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 12091/2021 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:B7783577

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 672/2021

PORTARIA N.º 672/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º 1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **VILMAR POLEZA,** matrícula n.º 8363, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 9237/2021 e perícia médica realizada em **19 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **19 de maio de 2021** até o dia **19 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:9465AFE8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 673/2021

PORTARIA N.º 673/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia**o servidor **ADILSON ROGERIO MACHADO,** matrícula n.º 25, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 1144231/2013 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal**.**

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:1FD2CBAB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 667/2021

PORTARIA N.º 667/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º 1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **ADENICIO DIAS,** matrícula n.º 5164, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 12076/2021 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:DC46310F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 662/2021

PORTARIA N.º 662/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **JOÃO BATISTA DE CARVALHO,** matrícula n.º 5168, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 12070/2021 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:909C2548

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 668/2021

PORTARIA N.º 668/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lein.º1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **DOMINGOS DE SOUZA SILVA,** matrícula n.º 6639, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 1062496/2010 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:8CEA715A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 666/2021

PORTARIA N.º 666/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º 1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia**o servidor **ANTONIO DE SOUZA AMARAL,** matrícula n.º 5242, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 12079/2021 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:F759AC82

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 664/2021

PORTARIA N.º 664/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lein.º1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **ANTONIO ODAIR PEREIRA,** matrícula n.º 209, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 1080272/2011 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de novembro de 2021**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal**.**

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:3D71DFBC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 663/2021

PORTARIA N.º 663/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º 1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **EDEGAR JOSE DE SOUZA,** matrícula n.º 5882, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 1007447/2008 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de novembro de 2021**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:E6B29B0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 665/2021

PORTARIA N.º 665/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º 1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **ISRAEL CECCON,** matrícula n.º 5241, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 941530-0/2005e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:39CBAE32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 671/2021

PORTARIA N.º 671/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei n.º 1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **LUIZ CESAR GOSCHL** matrícula n.º 5954, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 930896-2/2005 e perícia médica realizada em **19 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **19 de maio de 2021** até o dia **19 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 dejunho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:5360BF4C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 670/2021

PORTARIA N.º 670/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lein.º1348/2014 (Art. 47) e Decreto n.º 11/2015 (Art. 34 ao 38):

RESOLVE:

Art.1º - Readaptar para o cargo de **Vigia** o servidor **ELSON DA SILVA** matrícula n.º 5877, concursado no cargo de **Servente**, conforme processo pericial n.º 12091/2021 e perícia médica realizada em **10 de maio de 2021**. O período de readaptação será do dia **10 de maio de 2021** até o dia **10 de maio de 2022**.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo Em, 8 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Kassia Sarita Cavalari
Código Identificador:EBAB940A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

RESOLUÇÃO Nº. 11 –

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 1374/2015 e alteração Lei Municipal nº 1495/2018, em sua Assembleia Ordinária**,** realizada no dia 28 de abril de 2021, resolve:

Art 1º – Aprova o "**Projeto O Avô está online"**– Edital Parceiro do Idoso 2021 / Santander - Banco SANTANDER no valor de R$ 200.000,00

Art 2° - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ELAINE CRISTINA SCANTAMBURLO
Presidente do COMDI

Publicado por:
Cassia Regina Gatto Sgoda
Código Identificador:FCC15758

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 23

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1224/2011, em assembleia ordinária, no dia 20 de abril de 2021. Resolve:

Art. 1º - Aprova o "**Projeto Cine Vínculo"**– Edital Amigo de Valor 2021 / SANTANDER - do Banco SANTANDER , no valor de R$ 200.000,00

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

ESTER PERSIKE
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Cassia Regina Gatto Sgoda
Código Identificador:E9DB3B3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 009/2021, AO CONTRATO 270/2016 - CONCORRÊNCIA 011/2016. PROCESSOS: 13758/2021

Contratante: Município de Colombo – Secretaria Municipal e Saúde
Contratada: TRANSRESÍDUOS TRANSPORTE DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 77.371.789/0001-11
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta regular A, B e E, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de saúde dos estabelecimentos municipais de saúde Prefeitura Municipal de Colombo.
Valor e Dotação: Através do presente termo aditivo as partes resolvem aditar o valor do contrato original em 25% (Vinte e cinco por cento), sendo o valor de R$ 129.360,00 (Cento e vinte e nove mil, trezentos e sessenta reais).
As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da classificação orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual n.º 1522/2019, sob rubrica nº. 16.03.10.301.0018.2062.339039 Desdobramento 82.03 Fontes de Recurso 1.510.
Local e data da assinatura: Colombo, 08 de Junho de 2021.
Assinatura: Marilda França Gimenes Zanoni.

Publicado por:
Rosiliane de Lima D'agostin
Código Identificador:719DA518

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2021 AO CONTRATO Nº 348/2020 - TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2020. PROCESSO: 5962/2021

Contratante: MUNICÍPIO DE COLOMBO/PR - Secretaria Municipal de Obras e Viação.
Contratada: MARCOS BONATO CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 33.650.515/0001-96.
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras de pavimentação, drenagem e sinalização da **Rua Padre Domingos Marine - Bairro Centro -** Município de Colombo - Paraná.
Valor: Através do presente termo as partes resolvem aditar o valor de R$ 63.302,00 (Sessenta e três mil trezentos e dois reais).
Local e data da assinatura: Colombo, 13 de abril de 2021.
Assinatura: Ítalo Perini Neto.

Publicado por:
Rosiliane de Lima D'agostin
Código Identificador:86C5D361

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2021 - LANCHONETE GRUTA DO BACAETAVA - REEDITADO

Objeto: Cessão onerosa de uso de espaço público para exploração comercial de Lanchonete, banheiros e deck, localizado no
Parque Natural Municipal Gruta do Bacaetava, município de Colombo/PR

Data: 07 de julho de 2021 às 14:00 horas.
Local de Abertura: Sala de Licitações da Prefeitura.
Endereço: Rua XV de Novembro, 105 – Centro - Colombo – PR.
Preço Mínimo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Maior valor.
Informações Complementares poderão ser obtidas na SEMAD / Coordenação de Licitações, sito a Rua XV de Novembro, nº 105 – Centro - Colombo / PR, pelos fones: (41) 3656-8080, 3656-8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 09 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:59245F45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PUBLICO Nº. 003/2021

Aviso de Licitação
Objeto: Credenciamento de clínicas e hospitais veterinários, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, para prestação de serviços de esterilização cirúrgica de cães e gatos (ovariosalpingohisterectomia e orquiectomia), ambos os sexos, independentes de peso, com fornecimento e implantação de microchip de identificação do animal esterilizado e inserção dos dados no Sistema de Identificação Animal – SIA.
Data: 10 de junho de 2021 à 25 de junho de 2021.
Horário: Segunda-Feira à Sexta-Feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
Local do Credenciamento: Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal sito a Rua XV de Novembro, 105, Centro.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro, 105 – Centro - Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656–8080 ou 3656–8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 09 de junho de 2021.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:09CC8984

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021 PROCESSO Nº 235/2021

Contratante: Município de Colombo/PR – Diversas Secretarias.
Fiscalização: A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal de contrato Sra. Jucineia Kubis.
Contratado: AMB TRANSPORTE EIRELI EPP, CNPJ n.º 10.275.087/0001-63.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital.
Valor: R$ 349.800,00 (Trezentos e quarenta e nove mil e oitocentos reais).
Dotação: As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas através dos recursos de dotação orçamentária, LOA 1559/2020.
Prazo: O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo – Paraná ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e Data: Colombo, 01 de junho de 2021.
Assinatura: Helder Luiz Lazarotto (Prefeito Municipal).

Publicado por:
Rosiliane de Lima D'agostin
Código Identificador:2462A1A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA 62/2021

Processonº:	**63132021- Dispensa nº 62/2021**
Partes:	*Município de Colombo/PR;* **DISTRIBUIDORA DE FERRAMENTAS KENNEDY LTDA. CNPJ:00.915.086/0002-63.**
Objeto:	Aquisição de Lanternas de LED a serem utilizadas para iluminação no interior das cavernas durante as visitas na Gruta do Bacaetava.
Valor:	O valor máximoda Dispensa será de R$15.900,00 (quinze mil e novecentos reais).
Embasamento Legal:	Artigo 24,II - Lei nº8.666/93
Data:	09/06/2021

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:650A8EAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO 5915-2021

Extrato do Empenho

N° do Empenho:	5915/2021
Data:	09/06/2021
Valor Total doEmpenho:	R$15.900,00 (quinze mil e novecentos reais).
Nº da Dispensa:	62/2021
Contratado:	**DISTRIBUIDORA DE FERRAMENTAS KENNEDY LTDA. CNPJ: 00.915.086/0002-63.**
Contratante:	Prefeitura Municipal de Colombo
Objeto:	Aquisição de Lanternas de LED a serem utilizadas para iluminação no interior das cavernas durante as visitas na Gruta do Bacaetava.
Órgãos Responsáveis:	Secretaria Municipais Prefeitura de Industria, Comercio, Turismo e Trabalho.

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:9941AE66

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 072/2021

Licitação Exclusiva às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais

Objeto: Aquisição de Distribuidor Multiuso para distribuição de calcário e compostos orgânicos, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: O preço total máximo é de **R$ 36.790,00** (Trinta e seis mil e setecentos e noventa mil reais).

Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 11/06/2021 as 08h30m do dia 28/06/2021.
Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 28/06/2021 as 10h:00m do dia 28/06/2021.
Início da Sessão da Disputa de Preços: 10h01m. do dia 28/06/2021.

Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites **www.contenda.pr.gov.br** e **bllcompras.com** ou no Departamento de Licitações, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelos telefones: (41) 3625-1212 ou (41) 98404-5403.

Contenda/PR, 09 de junho de 2021.

PATRIK ALVES
Pregoeiro
Decreto nº 101/2021

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:867ABD20

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMUNICADO DE JULGAMENTOS DE RECURSO - FASE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

COMUNICADO DE JULGAMENTOS DE RECURSO - FASE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 328/2020

OBJETO: **Contratação de empresa para a Execução de Obra de Pavimentação asfáltica em CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) na Av. São João - extensão de 660 metros a partir do trecho já pavimentado, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos.**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação nomeado pelo Decreto nº 102/2021 de 25 de janeiro de 2021, que abaixo assina, comunica aos interessados na prestação dos serviços relativos ao processo licitatório em epígrafe, que o recurso impetrado pela empresa DEZEMBRO MINERAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO EIRELI, CNPJ n° 27.657.370/0001-52, protocolo nº 861 do dia 07/05/2021, relativos à fase habilitatória, foram devidamente analisados e decididos pela Comissão Permanente de Licitação, a decisão foi devidamente RATIFICADA pelo Exmo. Sr. Prefeito, por Manter a decisão que declara HABILITADA em sessão de julgamento da fase de habilitação (abertura do ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO), visto que observados todos os requisitos do edital, a Empresa SAFIRA CONSTRUTORA - EIRELI, CNPJ n° 09.271.493/0001-79.

O Processo Licitatório e demais pareceres encontram-se à disposição no Departamento de Licitações para vistas.

O presente COMUNICADO deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura do Município de Contenda endereço www.contenda.pr.gov.br, encaminhado ao interessado através de correio eletrônico no endereço informado no envelope protocolado e afixado no Quadro de Avisos e Editais da Prefeitura do Município.

Contenda/PR, 09 de junho de 2021.

JAIME KFIATKOSKI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto nº 102/2021

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:3BEA111D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMUNICADO PARA ABERTURA DO ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS- CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

COMUNICADO PARA ABERTURA DO ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 328/2020

OBJETO: **Contratação de empresa para a Execução de Obra de Pavimentação asfáltica em CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) na Av. São João - extensão de 660 metros a partir do trecho já pavimentado, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos.**

A Comissão Permanente de Licitação comunica que a sessão pública para abertura do Envelope 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, das empresas habilitadas, se dará no dia **14 de junho de 2021 (14/06/2021) às 09h00min,** no Departamento de Licitações, da Prefeitura do Município de Contenda, localizado na Rua Maria do Carmo Cordeiro Santos, nº 74, Barracão, Centro.

O presente COMUNICADO deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura do Município de Contenda endereço www.contenda.pr.gov.br, encaminhado ao interessado através de correio eletrônico no endereço informado no envelope protocolado e afixado no Quadro de Avisos e Editais da Prefeitura do Município.

Contenda, 09 de junho de 2021.

JAIME KFIATKOSKI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto nº 102/2021

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:518EFE32

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 058/2021

O Município de Contenda por meio do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais CONVOCA os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), selecionado (as) de acordo com o Edital nº004/2020 de Contratação por Tempo Determinado do dia 25 de novembro de 2020, para o cargo de Técnico em Radiologia, a comparecerem neste Departamento sito à Rua Maria do Carmo Cordeiro dos Santos nº 74, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a partir da data de convocação, a fim de manifestarem o interesse em assumir o cargo e dar cumprimento aos procedimentos estabelecidos no referido edital.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA - PSS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
7º	WALDIRENE XAVIER DO NASCIMENTO

Decorrido o prazo estabelecido, serão considerados desistentes os candidatos que não manifestarem o interesse para a vaga a qual foram convocados.

Contenda, 09 de junho de 2021.

FABIO LUIS MALINOVSKI PADILHA
Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Fábio Luís Malinovski Padilha
Código Identificador:00D461D1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 319/2021

SÚMULA: Prorroga contratos temporários de Técnicos em Enfermagem em regime especial, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Prefeito do Município de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, obedecendo ao disposto no inciso IX do art. 37 da CF, e o inciso XI do art. 77 da Lei Orgânica do Município de Contenda, conforme a Lei Municipal nº 1812/2019 de 09 de outubro de 2019, e considerando o Edital de Processo de Seleção Emergencial, do dia 28/05/2020;
D E C R E T A

Art.1º Ficam prorrogados os contratos temporários dos servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, pelo período de 03 meses:

NOME	RG	TÉRMINO DA PRORROGAÇÃO
CINDY CAVALIM ALVES	14.208.195-4/PR	07/09/2021
ELEA DOS SANTOS ROSA	10.720.225-0/PR	30/08/2021
GABRIELE GAMA FERRO	13.584.362-8/PR	31/08/2021
JULIO CEZAR BOCOEN	9.688.020-0/PR	05/09/2021
ROSIANE RAMOS	13.016.454-4/PR	07/09/2021

Art.2º As despesas da presente nomeação correrão pela seguinte dotação orçamentária: 3.1.90.11.00

Art.3º Este Decreto entra em vigor nesta data, ressalvado o disposto do art. 1º.

Prefeitura do Município de Contenda, 02 de junho de 2021.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Luís Malinovski Padilha
Código Identificador:87227471

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI 1.898/2021

SÚMULA: "Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração do Orçamento do Município de Contenda para o exercício financeiro de 2022 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Contenda, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000, inciso XII do artigo 70 da Lei Orgânica do Município, as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária, relativa ao Exercício de 2022 sem prejuízo as normas financeiras estabelecidas pela Legislação Federal.

Art. 2º O Orçamento - Programa do Município abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo.
Art. 3º Na elaboração da proposta orçamentária, as Receitas e as Despesas serão orçadas segundo os preços e os índices com as variáveis respectivas vigentes em dezembro de 2020 considerando outros fatores que contribuíram para o acréscimo de receitas e despesas específicas.
Parágrafo único. A Lei Orçamentária:

- Estimará valores das Receitas e fixará os valores da Despesa de acordo com a variação de preços previstos para o Exercício de 2022, considerando-se o aumento ou diminuição dos serviços previstos, a tendência do presente exercício e os efeitos das modificações na legislação tributária, ou ainda, através de outro critério que vier a ser estabelecido;

- Observará que o montante das Despesas não seja superior ao das Receitas;

- Conterá previsão orçamentária para Reserva de Contingência no valor mínimo de 1,25% (um vírgula vinte e cinco por cento) da receita líquida prevista, visando o atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos e abertura de créditos suplementares e especiais;

- Utilizará o controle da despesa por custo de serviços ou obras que não se encontrem especificados em projetos e atividades;
- O orçamento programa da Despesa para 2022, será elaborado dentro dos seguintes Órgãos e Secretarias Administrativas:

Câmara Municipal
Secretaria de Governo
Secretaria de Administração 4- Secretaria de Finanças
5- Secretaria de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente 6- Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
Secretaria de Saúde
Secretaria de Promoção e Assistência Social
Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos 10- Encargos Gerais do Município
11- Previdência Social a Inativos e Pensionistas 12- Controladoria Geral do Município
13- Procuradoria Geral do Município
90- Reserva de Contingência – Municipio
90- Reserva de Contingência – Instituto de Previdência

- Cada Secretaria compõe-se de diversas Unidades Administrativas que se destinam atender as atividades e a manutenção de programas de caráter administrativo exercidas continuamente no Exercício.
Art. 4º O Executivo, em cumprimento o disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, promoverá limitação da despesa com a contenção de investimentos, exceto na área de educação e saúde, e sendo estes insuficientes, a limitação poderá estender-se aos gastos de custeio, até o limite necessário para atingir o equilíbrio fiscal.
Art. 5º O Município aplicará os percentuais Constitucionais no desenvolvimento do Ensino, nos termos da Emenda Constitucional nº 14/98, artigo 212 da Constituição Federal e da Lei nº 14.113, de 2020, tendo como fonte de receita os recursos repassados pelo FUNDEB, Salário Educação e receitas próprias, na forma definida em lei.
Art. 6º As despesas com pessoal ficam limitadas a 6% (seis por cento) para o Legislativo e 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000.

§ 1º Serão computados como despesa com pessoal, além dos vencimentos e salários, os subsídios dos agentes políticos, os gastos com inativos, pensionistas e a contribuição patronal para a previdência social.

§ 2º O Legislativo enviará até 30 de agosto, para inclusão no Orçamento Geral do Município, o seu orçamento elaborado na forma do disposto na Emenda Constitucional nº 25 e a proposta orçamentária do Município para o Exercício de 2021 será encaminhada para apreciação do Legislativo até o dia 30 de setembro de 2020.

§ 3º Os Poderes Legislativo e Executivo ficam autorizados a proceder à atualização dos vencimentos e vantagens do quadro próprio de pessoal, de conformidade com os índices oficiais de atualização monetária.

Art. 7º Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Art. 8º Na fixação da despesa deverão ser observados os seguintes limites:

– as despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino não serão inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, incluídas as transferências oriundas de impostos, consoante o disposto no artigo 212 da Constituição Federal;

– as despesas com saúde não serão inferiores ao percentual definido na Emenda Constitucional nº 29;
– as despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal incluindo a remuneração de agentes políticos, inativos e pensionistas e os encargos patronais não poderão exceder a 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida, se outro inferior não lhe for aplicável nos termos do artigo 71 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
– as despesas com pessoal Legislativo Municipal inclusive a remuneração dos agentes políticos, encargos patronais e proventos de inatividade e pensões não será superior a 6% (seis por cento) da receita corrente líquida, se outro inferior não lhe for aplicável nos termos do artigo 71 da Lei Complementar nº 101, de 2000 ou da Emenda Constitucional nº 25;

– o Orçamento do Legislativo Municipal deverá ser elaborado considerando-se as limitações da Emenda Constitucional nº 25.

Art. 9º O Poder Executivo poderá celebrar convênios com entidades públicas e privadas, para desenvolver programas nas áreas de Educação, Cultura, Saúde e Assistência Social, Agropecuária; Indústria, Comércio e Serviços e outras na área de sua competência.

Art. 10. O Poder Executivo poderá celebrar consórcios com outros Municípios para desenvolver Projetos ou atividades de interesse comum.

Art. 11. A lei orçamentária conterá dispositivo que permita o remanejamento de dotações orçamentárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total do orçamento, entre Categorias de Despesa e Unidades Orçamentárias.
Art. 12. Abrir créditos adicionais especiais para as despesas não fixadas no orçamento e resultantes de Convênios e Subvenções que venham a ser firmados com órgãos dos Governos Federal e Estadual.

Parágrafo único. Os créditos adicionais especiais abertos na forma deste artigo, serão suportados com recursos dos seus respectivos convênios e subvenções sociais.
Art. 13. As despesas com pessoal, material, serviços e encargos sociais necessárias à realização de obras, quando executadas por Administração Direta, correrão por conta do elemento 4.4.90.00.00 – Aplicações diretas.

Art. 14. Os incentivos de natureza tributária à investimentos privados da Indústria e Comércio só poderão ser concedidos mediante aprovação de projetos que propiciem aumento da arrecadação e de empregos.

Art. 15. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana de 2022 terá desconto de até 10% (dez por cento) do valor lançado, para pagamento a vista efetuado até a data de vencimento.

§ 1º O desconto dos valores apurados neste artigo não serão considerados na previsão da receita de 2022, nas respectivas rubricas orçamentárias.

§ 2º A administração do Município despenderá esforços para diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita de natureza tributária e não tributária.

Art. 16. As subvenções Sociais poderão ser concedidas às entidades regularmente cadastradas no serviço social do Município, considerada de Utilidade Pública e sem fins lucrativos.
§ 1º Os repasses de recursos serão efetivados através de convênios, conforme determina o artigo 116, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, a exigência do artigo 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2º Os recursos repassados deverão conter planos de aplicação, e não poderão ser utilizados em despesas com pessoal e encargos sociais, e também com despesas de capital.
Art. 17. O Município poderá dar apoio administrativo e financeiro através do pagamento de despesas para o regular funcionamento de Órgãos dos Governos Federal e Estadual visando manutenção da Junta Militar, INCRA, Empresa dos Correios e Telégrafos e DETRAN, Expedição de Carteiras de Identidade, Policiamento Civil e Militar e Transporte Escolar.

Art. 18. O Projeto de Lei do Orçamento para 2022 destinará recursos para atender prioritariamente:

- encargos com o PASEP;

- ao pagamento do serviço da dívida pública e da dívida para com o Instituto de Previdência Social – IPRE/Contenda;

- as despesas com pessoal ativo, e encargos sociais;

- aos empréstimos e as contrapartidas de programas objeto de financiamento.

Art. 19. O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá a seleção das prioridades estabelecidas no Anexo I (Metas prioritárias para elaboração do Orçamento Programa para o Exercício de 2022, por Função de Governo) a serem incluídas na Proposta Orçamentária, podendo abranger programas não elencados, desde que financiados com recursos de outras esferas do governo.

Art. 20. As despesas consideradas irrelevantes poderão ser processadas em regime de adiantamento de conformidade com o que dispõe no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme regulamentação através de atos administrativos.

Art. 21. Se o Projeto de Lei do Orçamento de 2022 não for sancionado pelo Executivo até o dia 31 de dezembro de 2021 a programação dele constante poderá ser executada, enquanto a respectiva Lei não for sancionada, até o limite mensal de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação na forma do estabelecido na proposta remetida à Câmara Municipal.

Art. 22. A execução orçamentária será efetuada mediante o princípio da responsabilidade da gestão fiscal através de ações planejadas e transparentes que previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultado entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renuncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívida consolidada, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita e inscrição em restos a pagar, normas estas constantes da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 23. Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre a receita e a despesa que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na Legislação vigente e nesta Lei, dando- se assim, o equilíbrio entre receitas e despesas para fins da alínea *a*, I, 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 24. Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

– obrigações constitucionais e legais do Município;

– ao pagamento do serviço da dívida pública fundada inclusive parcelamentos de débitos.
Art. 25. É vedada a inclusão na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvados os seguintes casos:

– entidades sem fins lucrativos voltadas para ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;
– entidades sem fins lucrativos de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas municipais do ensino fundamental e da educação infantil;

– consórcios intermunicipais de saúde, legalmente instituídos e constituídos exclusivamente por entes públicos;

– associações Comunitárias de Moradores sem fins lucrativos, devidamente constituídos e registrados no Cartório de Títulos e Documentos da Comarca, no concernente a auxílios destinados a execução de obras e aquisição de equipamentos de interesse comunitário;

– cooperativas agrícolas que visem o fomento agrícola local.

Art. 26. A concessão de auxílios para pessoas físicas obedecerão preferencialmente os critérios estabelecidos pelos programas sociais que originam os recursos a serem aplicados, e no caso de recursos próprios do Município, será precedida da realização de prévio levantamento cadastral objetivando a caracterização e comprovação do estado de necessidade dos beneficiados.

Art. 27. Ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observado o disposto no

artigo 71 da Lei Complementar nº 101, de 2000, bem como, ainda as disponibilidades financeiras no município.

Art. 28. Ocorrendo a superação do patamar de 95% (Noventa e cinco por cento) do limite aplicável ao Município para as despesas com pessoal são aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações constantes do Parágrafo único, Incisos I a V do artigo 22 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. No exercício financeiro de 2021, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa com pessoal houver extrapolado seu limite legal de comprometimento, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergências de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Art. 29. O disposto no § 1º do artigo 18 da Lei Complementar nº 101, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesas total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos a execução indireta de total atividades que simultaneamente:

– sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão;
– não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extintos, totais ou parcialmente.

Art. 30. A Lei que concede ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária só será aprovada se atendidas as exigências do artigo 14 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 31. Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados, na seguinte ordem:

– novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

– investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

– despesas de manutenção de atividades não essenciais desenvolvidas com recursos ordinários;

– outras despesas a critério do Executivo Municipal até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 32. Para efeito do disposto no artigo 42 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

– considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do Contrato administrativo ou instrumento congênere;
– no caso despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, considera-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 33. Os poderes deverão elaborar e publicar em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. No caso do Poder Executivo Municipal, o ato referido no caput conterá, ainda, metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no artigo 13 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluindo seu desdobramento por fonte de receita.

Art. 34. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do artigo 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outras esferas do governo no concernente a segurança pública, trânsito, incentivo ao emprego, e assistência social.

Art. 35. No decorrer do exercício o Executivo fará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre a publicação do relatório a que se refere o § 4º do artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes do previsto no artigo 52 da Lei Complementar nº 101, de 2000, respeitados os padrões estabelecidos no § 4º do artigo 55 da mesma Lei.

Art. 36. Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal, a incluir na Lei Orçamentária autorização para:

– realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação vigente;

– realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação vigente;

– realizar abertura de créditos adicionais suplementares com o excesso de arrecadação de recursos livres e vinculados ocorrido no exercício, obedecidas as fontes de recursos, sendo que estes não serão computados no percentual do limite autorizado no artigo 11 da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

– realizar abertura de créditos adicionais suplementares com recursos oriundos de superávit financeiro de exercícios anteriores, obedecendo as fontes de recursos, sendo que estes não serão computados no percentual do limite autorizado no artigo 11 da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
– os créditos adicionais suplementares obedecerão ao limite constante do artigo 11 da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- A Lei Orçamentária Anual para 2022 conterá a destinação de recursos, classificados pelo Identificador de Uso, Grupo de Destinação de Recursos e Fontes de Recursos, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- Fica o Poder Executivo autorizado a criar os códigos da destinação de recursos, composta por Identificador de Uso, Grupo de Destinação de Recursos e Fontes de Recursos, que não estejam incluídos na Lei Orçamentária Anual para 2022 em seus Créditos Adicionais.

Art. 37. As metas estabelecidas nesta Lei constarão obrigatoriamente no Plano Plurianual (PPA) vigente para o período de 2022/2025.

Art. 38. Visando assegurar liquidez e rentabilidade na aplicação de recursos do Instituto de Previdência dos Servidores de Contenda – IPRE, além das normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 2000 e Leis Municipais 794, de 2000 e 974, de 2005, anualmente deverá proceder avaliação da situação financeira, patrimonial e avaliação atuarial, com o objetivo de, em caso de déficit, corrigir o percentual da contribuição e estabelecer limites de gastos e evitar eventuais perdas que possam colocar em risco a saúde financeira do IPRE.
Art. 39. As metas e prioridades constantes desta Lei de Diretrizes Orçamentária, para o Exercício Financeiro de 2022, passam a partir da edição da presente Lei, serem previstos de acordo com o artigo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, § 1º e 2º e seus incisos, CONFORME ANEXOS.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir do exercício financeiro de 2022, ficando revogadas às disposições em contrário.

Contenda Paraná, 09 de junho de 2021.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan de Oliveira Santos
Código Identificador:4ACC568A

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI 1.899/2021

Súmula: "Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Contenda, Cria o Conselho Municipal de Políticas Culturais e o Fundo Municipal de Cultura, conforme Especifica, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Contenda, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui no Município de Contenda o Sistema Municipal de Cultura, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura integra o Sistema Nacional de Cultura e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Contenda, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

Capítulo I
DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

Art. 3º É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade desenvolver, valorizar, planejar e fomentar políticas públicas de cultura e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse coletivo e o respeito à diversidade cultural.

Art. 4º Cabe ao Poder Público do Município de Contenda planejar e implementar políticas públicas buscando:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - valorizar e preservar os bens culturais;

IV - contribuir para o reconhecimento da cidadania cultural;

V - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

VI - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VII - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VIII - qualificar e propiciar a transparência da gestão cultural;

IX - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação da sociedade;

X - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

XI - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XII - favorecer e intensificar intercâmbios culturais;

XIII - contribuir para a promoção da cultura da paz;

XIV - assegurar a circulação de produtos artísticos culturais de produtores locais através de editais.

TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

Capítulo I
DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O Sistema Municipal de Cultura se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, na aplicação dos recursos públicos.

Art. 6º O Sistema Municipal de Cultura fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira - União, Estados, Municípios e Distrito Federal - com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

Art. 7º Os princípios do Sistema Municipal de Cultura que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:
I - diversidade das expressões culturais;

II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;

III - fomento à produção, pesquisa, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;

IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;

V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;

VI - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;

VII - transparência e compartilhamento das informações;

VIII - democratização dos processos decisórios com participação da sociedade;

IX - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;

X - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura;

XI - valorização dos bens culturais locais.

Capítulo II
DO OBJETIVO

Art. 8º O Sistema Municipal de Cultura tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

Capítulo III
DA ESTRUTURA

SEÇÃO I
Dos Componentes

Art. 9º Integram o Sistema Municipal de Cultura:

I - coordenação:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – Departamento de Cultura;

II - instâncias de articulação, pactuação, deliberação e fiscalização:

a) Conselho Municipal de Política Cultural;
b) Conferência Municipal de Cultura.

III - instrumentos de gestão:

a) Plano Municipal de Cultura;
b) Sistema Municipal de Financiamento da Cultura.

SEÇÃO II
Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - Departamento de Cultura é órgão Superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor, coordenador e executor da Lei que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura, reportando-se ao Sistema Nacional de Cultura vigente.

Art. 11. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - Departamento de Cultura compete:

I - Promover e supervisionar as atividades de cultura e turismo do município;

II - Promover parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, programas e projetos de cultura e turismo;

III - Elaborar e executar calendário anual de eventos culturais e turísticos;

IV - Manter e conservar os espaços públicos destinados à área cultural e turística;

V - Manter e preservar o patrimônio cultural de relevante importância para a preservação da história do município;

VI - Apoiar e incentivar atividades culturais e turísticas desenvolvidas por entidades privadas e não governamentais;

VII - Implementar atividades culturais e turísticas que visem o desenvolvimento social e econômico da população municipal.

SEÇÃO III
Das instâncias de Articulação, Pactuação, Deliberação e Fiscalização

Art. 12. Constituem-se instâncias de articulação, pactuação, deliberação e fiscalização do Sistema Municipal de Cultura:

I - Conselho Municipal de Política Cultural;

II - Conferência Municipal de Cultura.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 13. O Conselho Municipal de Política Cultural, órgão colegiado deliberativo, consultivo, normativo e fiscalizador, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 14. O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 10 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Público:

a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, sendo, obrigatoriamente no mínimo um do Departamento de Cultura;
b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Indústria, Agricultura e Meio Ambiente;
c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças.

II – Representante da Sociedade Civil:

01 (um) representante da ACIAC (Associação Comercial, Industrial e Agropecuária de Contenda);
01 (um) representante do segmento da Música;
01 (um) representante do segmento da Dança;
01 (um) representante do segmento do Artesanato;
01 (um) representante da Imprensa.

§ 1º O Presidente do Conselho é detentor somente do voto de desempate.

§ 2º Os membros representantes da sociedade civil devem ser domiciliados no município de Contenda há no mínimo 02 (dois) anos.

§ 3º Os membros da Sociedade Civil serão indicados pelo segmento do qual fazem parte.

§ 4º Os conselheiros indicados, e seus respectivos suplentes, serão nomeados por Decreto expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 5º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou servidor ocupante de cargo ou emprego público vinculado ao Poder Executivo do Município.

§ 6º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural terá a duração de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, salvo a função de Presidente exercida pelo Diretor do Departamento de Cultura, Conselheiro nato do órgão colegiado.

Art. 15. Ao Conselho Municipal de Política Cultural compete:

I - formular diretrizes, apreciar, aprovar, monitorar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;

II - garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição dos bens culturais, de produção cultural e de preservação das memórias histórica, social, política, artística, paisagística e ambiental;

III - deliberar, supervisionar e fiscalizar as ações do Fundo Municipal de Cultura;

IV - analisar e emitir parecer aos projetos apresentados através da Lei de Incentivo Fiscal e do Fundo Municipal de Cultura;

V - fiscalizar a realização e o cumprimento dos projetos incentivados ou financiados;

VI - convocar técnicos para emissão de parecer sempre que necessário;

VII - criação e alteração do Regimento Interno.

Art. 16. O Conselho Municipal de Política Cultural poderá criar Câmaras e Comissões, para deliberar sobre assuntos pertinentes a Cultura, cujo funcionamento será definido no Regulamento Interno.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes viabilizar ao Conselho Municipal de Política Cultural espaço físico para reuniões e material de expediente para realização de suas funções.

Art. 18. O desempenho do Conselho Municipal de Política Cultural será considerado de relevante interesse público e seus membros não serão remunerados.

Art. 19. O Conselho Municipal de Política Cultural deve se articular com os demais componentes do Sistema Municipal de Cultura para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 20. Fica instituída a Conferência Municipal de Cultura, órgão colegiado de caráter deliberativo, composto por delegados representantes de instituições culturais, de organizações comunitárias, sindicais e profissionalizantes do Município de Contenda e do Poder Executivo do Município, reunindo-se em períodos articulados com a Conferência Estadual e Nacional sob a coordenação do Conselho Municipal de Política Pública Cultural - CMPC, mediante regimento interno próprio.

Art. 21. A Conferência Municipal de Cultura constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, para analisar e propor diretrizes na área cultural do município para a formulação de políticas públicas de Cultura e avaliar o cumprimento dos compromissos pactuados.

§ 1º É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura analisar, aprovar proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – Departamento de Cultura convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura que acontecerá de dois em dois anos.

SEÇÃO IV
Dos instrumentos de Gestão

Art. 22. Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura:

I - Plano Municipal de Cultura;

II - Sistema Municipal de Financiamento da Cultura.

Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 23. O Plano Municipal de Cultura tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 24. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA e no Fundo Municipal de Cultura.

Art. 25. O Plano Municipal de Cultura será aprovado pelo Conselho Municipal de Política Cultural e encaminhado pelo Executivo Municipal à Câmara Municipal de Vereadores para sua aprovação como Lei Municipal.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA

Art. 26. O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Contenda, que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo único. São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Contenda:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III - outros que venham a ser criados.

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 27. Fica criado o Fundo Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – Departamento de Cultura - para financiamento das políticas públicas municipais de cultura.

Art. 28. São receitas do Fundo Municipal de Cultura:

I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Contenda e seus créditos adicionais;

II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;

III - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

IV - doações e legados nos termos da legislação vigente;

V - auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

VII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos;

VIII - saldos de exercícios anteriores;

IX - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 29. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluída a aquisição ou locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) de suas receitas, observados o limite fixado anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 30. O Fundo Municipal de Cultura se constitui em um mecanismo de financiamento com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais.

Art. 31. O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – Departamento de Cultura e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Política Cultural na forma estabelecida no regulamento, e financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e jurídicas, por meio das modalidades:

I - Induzida, via solicitações espontaneamente apresentadas ao Fundo;

II - Indutora, via lançamento de editais.

Parágrafo único. A prestação de contas será obrigatória independente da forma de concessão.

Art. 32. Os recursos que compõem o Fundo Municipal de Cultura serão depositados em conta específica mantida pela instituição financeira designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, especialmente aberta para esta finalidade, tendo como responsável o Gestor Cultural do Município.

Art. 33. Os benefícios da presente Lei poderão ser concedidos:

I - às pessoas físicas domiciliadas no Município de Contenda há no mínimo 02 (dois) anos, que apresentarem projetos culturais ao Fundo Municipal Cultura;

II - às pessoas jurídicas, de direito público ou privado que tenham como objeto atividades artísticas e culturais, sediadas no Município de Contenda há no mínimo 02 (dois) anos, responsáveis pela apresentação de projetos culturais ao Fundo Municipal de Cultura.

§ 1º Fica vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Cultura em projetos cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares e projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, seus sócios, bem como seus cônjuges e parentes em até segundo grau.

§ 2º As pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que possuam termo de parceria ou contrato de gestão que envolva repasse de recurso financeiro com a Administração Pública Municipal, não poderão inscrever projetos a fim de obter financiamento por meio do Fundo Municipal de Cultura.

§ 3º Não poderá participar, como proponente, o servidor ocupante de cargo ou emprego público do Executivo Municipal.

§ 4º Aos membros do Conselho Municipal de Política Cultural e aos técnicos consultados para avaliação dos projetos é vedada a participação tanto na categoria de proponente como prestador de serviço.

§ 5º É vedada a apresentação de projeto cultural pelo proponente que estiver inadimplente com o Fundo Municipal de Cultura ou com a Lei de Incentivo Fiscal.

§ 6º Projetos apresentados por pessoas jurídicas de direito privado com fins lucrativos, está condicionado à oferta de produtos culturais gratuitos ou com preços acessíveis à maior parcela da população.

Art. 34. Para efeito desta Lei, considera-se:

I - Projeto Cultural: proposta de realização de ações, obras e/ou eventos de conteúdo artístico-cultural e destinação pública, com o objetivo de receber os benefícios do Fundo Municipal de Cultura, e que estejam de acordo com as seguintes diretrizes:

a) promoção do acesso aos bens culturais;
b) fomento da criação, pesquisa e produção artística;
c) estímulo à democratização das ações culturais do Município;
d) incentivo à formação de plateia;
e) valorização da qualidade das ações apresentadas no âmbito artístico e de relevância cultural.

II - Proponente: pessoa física ou jurídica domiciliada ou sediada respectivamente no Município de Contenda há no mínimo 02 (dois) anos, responsável legal pelo projeto cultural.

Art. 35. O proponente poderá ter aprovados até 02 (dois) projetos por ano.

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - Departamento de Cultura com o apoio do Conselho Municipal de Políticas Culturais a elaboração dos editais do Fundo Municipal de Cultura e ao Conselho Municipal de Política Cultural a indicação de técnicos para avaliação, a aprovação dos projetos selecionados, a homologação e divulgação final dos resultados.

Art. 37. Os recursos provenientes do Fundo Municipal de Cultura serão destinados ao financiamento de até 100% (cem por cento) dos valores aprovados para os projetos selecionados.

§ 1º Os projetos da modalidade indutora beneficiados pelo Fundo Municipal de Cultura deverão apresentar contrapartida a ser definida de forma específica nos editais e cuja execução dar-se-á exclusivamente no município de Contenda.

§ 2º Os projetos da modalidade induzida beneficiados pelo Fundo Municipal de Cultura deverão apresentar contrapartida a ser definida de forma específica no próprio projeto e cuja execução dar-se-á exclusivamente no município de Contenda.

§ 3º Os projetos concorrentes devem ter seu principal local de produção e execução o município de Contenda.

§ 4º O financiamento realizado por meio do Fundo Municipal de Cultura não veda a obtenção de recursos de outras fontes de incentivo direto ou indireto oriundos de Leis Federais e Estaduais de Incentivo à Cultura, Editais de Fomento de empresas públicas e privadas, Lei Municipal de Incentivo Fiscal e outras fontes de patrocínio direto.

Art. 38. A utilização indevida dos recursos financeiros obtidos por meio do Fundo Municipal de Cultura sujeita o proponente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, à suspensão do direito de apresentar projetos culturais por prazo de até 02 (dois) anos, à devolução ao Município dos recursos não utilizados na finalidade originalmente prevista, e à multa correspondente até o dobro do valor destes recursos.

Art. 39. Na seleção dos projetos deve-se ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Toda a implantação e gestão do Sistema Municipal de Cultura observará as recomendações, normas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura, em especial pelo Sistema Nacional de Cultura.

Art. 41. As eventuais despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Contenda – Departamento de Cultura.

Art. 42. A presente lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Contenda Paraná, 09 de junho de 2021.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan de Oliveira Santos
Código Identificador:A573BC5D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
DECRETO LEGISLATIVO N°.10/2021

Dá posse ao Sr. Osmar Pereira da Silva, Vice-prefeito, no cargo de Prefeito Interino do Município de Diamante D'Oeste – Paraná, enquanto perdurar o afastamento do Sr. Guilherme Pivatto Junior – Titular do Cargo.

O Presidente da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste - PR, Vereador Enio Dessbesel, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, FAZ SABER que após ouvido o Plenário da Câmara Municipal ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º – Fica o Sr. Osmar Pereira da Silva, Vice-prefeito empossado no cargo de Prefeito Interino do Município de Diamante D'Oeste – Paraná, enquanto perdurar o afastamento do Sr. Guilherme Pivatto Junior, titular do cargo.

Art. 2º – Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste, em 07 de junho de 2021.

ENIO DESSBESEL
Presidente Câmara Municipal

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:69CF5DA3

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
DECRETO Nº 09/2021

Concede licença para afastamento por tratamento de saúde ao Prefeito Município de Diamante D'Oeste – Paraná, Sr. Guilherme Pivatto Junior.

O Presidente da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste - PR, Vereador Enio Dessbesel, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, FAZ SABER que após ouvido o Plenário da Câmara Municipal ele promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º – Fica concedida licença para afastamento temporário do Prefeito Municipal, senhor Guilherme Pivatto Junior, nos termos do artigo 80 da lei Orgânica do Município de Diamante D'Oeste, para tratamento de saúde, conforme solicitação e atestado médico protocolado.

Art. 2º – Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste, em 07 de junho de 2021.

ENIO DESSBESEL
Presidente Câmara Municipal

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:FDA8AD58

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
ATA DA SESSAO SOLENE ESPECIAL DE POSSE DO PREFEITO INTERINO

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às dezenove horas, na sede da Câmara Municipal, sita a Avenida Brasil, 517, centro, neste município de Diamante D'Oeste - Paraná, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica do município, considerando Decreto Legislativo 09/2021, de 07 de junho de 2021, de concessão de licença para tratamento de saúde ao atual prefeito GUILHERME PIVATTO JUNIOR, reuniram-se os senhores vereadores, ENIO DESSBESEL, ESMAEL APARECIDO DE CARVALHO, LEONEL DOS SANTOS LEONARDO, MARINALDO GONÇALVES DA LUZ, NILTON CEZAR DO NASCIMENTO, RAFAEL REIS DE SOUZA, ROGERIO SCHIEFELBEIN, ROGÉRIO SILVA OLIVEIRA e VALMIR DE JESUS, juntamente com o Senhor **OSMAR PEREIRA DA SILVA**, eleito Vice Prefeito deste Município de Diamante D´Oeste – Paraná, para este prestar compromisso e tomar posse como **PREFEITO INTERINO.** Em seguida o Presidente solicitou ao Senhor **OSMAR PEREIRA DA SILVA** para prestar compromisso e tomar posse de suas funções de prefeito interino, o qual prestou respectivamente o compromisso nos seguintes termos *"PROMETO EXERCER NA PLENITUDE O MANDATO AUTORGADO PELO POVO DIAMANTENSE PARA ELABORAR LEIS, EXPRESSÕES DA VONTADE POPULAR, E PARA FISCALIZAR A ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL, CUMPRINDO OS PRINCIPIOS E PRECEITOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA CONSTIUÇÃO ESTADUAL E DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DE DIAMANTE D'OESTE"*. Após prestar compromisso o Primeiro Secretário da Câmara leu o Termo de Prestação de Compromisso e Tomada de Posse. Após o Prefeito Interino Senhor Osmar Pereira da Silva, assinou o Termo de Prestação de Compromisso e Tomada de Posse. Assim o feito o Presidente da Câmara declarou empossado o Prefeito Interino de Diamante D'Oeste pelo período de licença de saúde do atual prefeito senhor Guilherme Pivatto Junior. O Presidente da Câmara retomou a palavra agradeceu a presença do Prefeito Interino sr. Osmar Pereira da Silva e de todos os presentes. Após lida e aprovada a Ata é assinada por todos os participantes.

ENIO DESSBESEL
Presidente

OSMAR PEREIRA DA SILVA
Prefeito Interino

ESMAEL APARECIDO DE CARVALHO
Vereador

LEONEL DOS SANTOS LEONARDO
Vereador

MARINALDO GONÇALVES DA LUZ
Vereador

NILTON CEZAR DO NASCIMENTO
Vereador

RAFAEL REIS DE SOUZA
Vereador

ROGERIO SCHIEFELBEIN
Vereador

ROGÉRIO SILVA OLIVEIRA
Vereador

VALMIR DE JESUS
Vereador

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:A98C294C

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
TERMO DE COMPROMISSO E POSSE DO PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE D´OESTE – PR

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às dezenove horas, na sede da Câmara Municipal, sita a Avenida Brasil, 517, centro, neste município de Diamante D'Oeste - Paraná, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica do município, e considerando o Decreto Legislativo 09/2021, de concessão de licença para tratamento de saúde ao atual prefeito GUILHERME PIVATTO JUNIOR, na presença dos senhores vereadores, ENIO DESSBESEL, ESMAEL APARECIDO DE CARVALHO, LEONEL DOS SANTOS LEONARDO, MARINALDO GONÇALVES DA LUZ, NILTON CEZAR DO NASCIMENTO, RAFAEL REIS DE SOUZA, ROGERIO SCHIEFELBEIN, ROGÉRIO SILVA OLIVEIRA e VALMIR DE JESUS, especialmente reunidos para este fim, compareceu o Senhor **OSMAR PEREIRA DA SILVA**, eleito Vice Prefeito deste Município de Diamante D´Oeste – Paraná, no pleito de 15 (quinze) de novembro de 2020, para prestar compromisso e tomar posse como **PREFEITO INTERINO**, o qual, convidado pelo Presidente desta Casa, prestou, na forma da Lei, o seguinte compromisso: "PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE D'OESTE E DESEMPENHAR COM LEALDADE E PATRIOTISMO, AS FUNÇÕES DO MEU CARGO".
Concluídas as formalidades acima, o Presidente desta Casa, usando das atribuições conferidas pelo Regimento Interno, Lei Orgânica do Município de Diamante D´Oeste, das Constituições Estadual e Federal, solenemente declarou empossado o Senhor **Osmar Pereira da Silva**, no cargo de **Prefeito Interino** deste Município de **Diamante D´Oeste, pelo período de licença médica do atual prefeito**. E, para constar, foi lavrado este Termo de Posse, que vai assinado pelo empossado e pelo Presidente desta Sessão Solene.

ENIO DESSBESEL
Presidente da Mesa Diretora

OSMAR PEREIRA DA SILVA
Prefeito Interino

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:F2EB112A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FLORES, MUDAS DE PLANTAS ORNAMENTAIS E MATERIAIS PARA JARDIM - EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

Início da Sessão Pública: Dia: 23 de junho de 2021, Hora: ás 8 horas e 15 minutos - Horário de Brasília.

Valor: R$ 60.660,05 (sessenta mil, seiscentos e sessenta reais e cinco centavos).

O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br e no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 8 de junho de 2021.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:3DEF1C25

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2021

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2021
O MUNICIPIO DE DOIS VIZINHOS torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de chamamento público para credenciamento, com o objetivo de Formalização de Parceria, através de Termo de Fomento, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública, nos exercícios de 2021 a 2022, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado: ATENDIMENTO DE QUALIDADE AS CRIANÇAS QUE TIVERAM SEUS DIREITOS VIOLADOS OU EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA E SOCIAL.
Valor total: R$ 239.891,04 (duzentos e trinta e nove reais, oitocentos e noventa e um reais e quatro centavos).
Recebimento do(s) envelope(s): até o dia 12 de julho de 2021 as 12 horas.
Abertura do(s) envelope(s): dia 12 de julho de 2021 as 14 horas e 00 minutos.
O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br aba licitações.

Dois Vizinhos, 9 de junho de 2021.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:02FA33C2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO
(Lei n° 8.666/93 e Lei 12.232/10)
Modalidade de licitação: TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE FAIXAS ELEVADAS ASFÁLTICAS COM SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.
Data e Horário de Abertura dos Envelopes: 28 de junho de 2021 às 14 horas.
Valor: R$ 292.811,02 (duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e onze reais e dois centavos).
Local de entrega e abertura dos envelopes: Av. Rio Grande do Sul, 130 - Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal.
O edital estará à disposição dos interessados no site www.doisvizinhos.pr.gov.br licitações da Prefeitura Municipal. Informações complementares através do fone: (46) 3536 8819 ou 3536 8848.

Dois Vizinhos, 9 de junho de 2021.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:C1340D50

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARAS PARA USO DA FROTA MUNICIPAL - EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**
Eu, Luis Carlos Turatto, na qualidade de Prefeito do município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, considerando o parecer do Senhor Pregoeiro constante da ata do Pregão Eletrônico nº 049/2021 e parecer emitido pela Procuradora Jurídica, HOMOLOGO o referido procedimento licitatório em favor das licitantes vencedoras: ***AUTO MECÂNICA BRANSALES LTDA. - EPP,*** CNPJ nº 83.513.945/0001-34, com o valor total de R$ 19.100,00 (dezenove mil e cem reais) e ***MARIO ANTONELLO PNEUS EIRELI – ME,*** CNPJ nº 20.486.998/0001-93, com o valor total de R$ 66.790,00 (sessenta e seis mil, setecentos e noventa reais), pois atende todas as formalidades legais e o resultado ser oportuno e conveniente aos interesses da Administração.

Dois Vizinhos, 02 de junho de 2021.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:B07DA611

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS - PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS PREGÃO ELETRÔNICO N.º 140/2020

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS - PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 140/2020
O Município de Dois Vizinhos, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º 7999/2010, torna público o REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL – EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE., através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico n.º 140/2020 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ N.º
303	ALESANDRA MILKIEWICZ EIRELI – ME	37.675.896/0001-19
304	CHAPEAÇÃO E AUTO PEÇAS GUDOSKI LTDA. – ME	15.006.855/0001-05
305	MÁRIO ANTONELLO PNEUS EIRELI- ME	20.486.998/0001-93
306	RONDONTEC EIRELI – M	04.986.486/0001-30
307	RR MECÂNICA AUTO PEÇAS LTDA. – ME	07.234.114/0001-45
308	VENDRAMINI AUTO PEÇAS EIRELI – EPP	79.634.937/0001-79

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico www.doisvizinhos.pr.gov.br/atas, na guia SRP – Atas de Registros de Preços.

Dois Vizinhos, 10 de junho de 2021.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:38C8181C

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONVÊNIOS, TERMOS ADITIVOS Nº 081/2021

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Extrato para fins de publicação de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios, Termos Aditivos nº 081/2021

Ata de Registro de Preços	106/2021, Pregão Eletrônico nº 036/2021.
Empresa	Via Paraná Indústria e Comércio de Tintas Eireli - Epp, CNPJ nº 34.216.708/0001-04.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n° 130/2020 – Tomada de Preços n° 023/2020	
Contratante	Município de Dois Vizinhos.
Contratada	LB Engenharia Ltda. – EPP, CNPJ n° 04.351.798/0001-77.
Objeto	Cláusula Primeira - Fica alterada a cláusula quarta – prazo de execução – Prorroga-se o prazo de execução até 22 de agosto de 2021. Cláusula Segunda - Fica alterada a cláusula oitava - vigência - Prorroga-se o prazo de vigência até 22 de novembro de 2021.
Data de Assinatura	02 de junho de 2021.

Dois Vizinhos, 09 de junho de 2021.

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:60684081

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0194/2021 FICA DESIGNADA A EQUIPE LOCAL DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR)

DECRETO Nº 0194/2021

Súmula: Nomeia a Equipe Local do Plano de Ações Articuladas (PAR), para o Quadriênio 2021-2024.

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;

DECRETA

Artigo 1º – Fica designada a Equipe Local do Plano de Ações Articuladas (PAR), que mobiliza e acompanha sua execução no município, composta pelos seguintes membros:

Secretário Municipal de Educação	Izaniel Nicolau da Silva
Representante Técnico Secretaria Municipal	Ozana Patricia Branco
Representante Diretores Escolas Municipais	Claudinei Kock
Representante Professores Escolas do Campo	Rosimery Giliet de Matos
Representante Professores Escolas Urbanas	Maria de Jesus Vieira
Representante Coordenadores Pedagógicos	Luciane da Silva Fitz
Representante Técnico Administrativos das Escolas	Léa Regina C. Moraes
Representante Conselhos Escolares	Marlene Apª Wolker
Representante Conselho Municipal Educação	Lourdes da Guia Fitz

Artigo 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário;

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:5403A613

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0195/2021 - NOMEIA A EQUIPE TÉCNICA DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR).

DECRETO Nº 0195/2021

Súmula: Nomeia a Equipe Técnica do Plano de Ações Articuladas (PAR), para o Quadriênio 2021-2024.

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;

DECRETA

Artigo 1º – Fica designada a Equipe Técnica do Plano de Ações Articuladas (PAR), composta pelos seguintes membros:

Secretário Municipal de Educação	Izaniel Nicolau da Silva
Técnico Secretaria Municipal	Luciane Fitz
Técnico Secretaria Municipal	Ozana Patrícia Branco
Técnico Secretaria Municipal	Léa Regina C. Moraes

Artigo 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário;

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:AE10413B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 0066/2021 LOTAR A SERVIDORA JAQUELINE DE PAULA SOUZA NA AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES – DOUTOR ULYSSES PREV, E NA SALA DO EMPREENDEDOR.

PORTARIA Nº. 0066/2021

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1° - **LOTAR** a servidora **JAQUELINE DE PAULA SOUZA**, portadora do CPF n° 065.840.939-56, admitida em 11/03/2014 no cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, na AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES – DOUTOR ULYSSES PREV, E NA SALA DO EMPREENDEDOR.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:B7E3F97A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0196/2021 NOMEAR, A SENHORA RAQUEL DE FÁTIMA BRAINE, PORTADORA DO CPF/MF Nº 017.131.039-07, NO CARGO TEMPORÁRIO DE ENFERMEIRA ESF.

DECRETO Nº 0196/2021

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, Moiseis Branco da Silva, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a classificação do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2021

DECRETA

Artigo 1º – NOMEAR, a senhora **RAQUEL DE FÁTIMA BRAINE,** portadora do CPF/MF nº 017.131.039-07, no cargo temporário de ENFERMEIRA ESF;

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor com efeitos retroativos a data de 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:F264005B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0197/2021 EXONERAR, A SENHORA SIRLEI DE SOUZA ROSA, PORTADORA DO CPF/MF Nº 019.249.709-02, DO CARGO POLITICO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

DECRETO Nº 0197/2021

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO que o servidor nomeado em cargo em comissão tem declarado como livre sua nomeação e exoneração, conforme dispõe o art. 37° II da CF de 88;

DECRETA

Artigo 1º – **EXONERAR**, a senhora **SIRLEI DE SOUZA ROSA,** portadora do CPF/MF nº 019.249.709-02, do cargo Politico de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:6AFC1A01

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0198/2021 - NOMEAR, A SENHORA A SENHORA SIRLEI DE SOUZA ROSA, PORTADORA DO CPF/MF Nº 019.249.709-02, NO CARGO POLITICO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

DECRETO Nº 0198/2021

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO que o servidor nomeado em cargo em comissão tem declarado como livre sua nomeação e exoneração, conforme dispõe o art. 37° II da CF de 88;

DECRETA

Artigo 1º – **NOMEAR**, a senhora a senhora **SIRLEI DE SOUZA ROSA,** portadora do CPF/MF nº 019.249.709-02, no cargo Politico de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:EB702632

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0199/2021 EXONERAR, A SENHORA JOSSELI ALVES DE MIRANDA, PORTADORA DO CPF/MF Nº 045.882.339-20, DO CARGO POLITICO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

DECRETO Nº 0199/2021

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO que o servidor nomeado em cargo em comissão tem declarado como livre sua nomeação e exoneração, conforme dispõe o art. 37° II da CF de 88;

DECRETA

Artigo 1º – **EXONERAR**, a senhora **JOSSELI ALVES DE MIRANDA,** portadora do CPF/MF nº 045.882.339-20, do cargo Politico de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:7317C284

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0200/2021 NOMEAR, A SENHORA JOSSELI ALVES DE MIRANDA, PORTADORA DO CPF/MF Nº 045.882.339-20, NO CARGO POLITICO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

DECRETO Nº 0200/2021

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO que o servidor nomeado em cargo em comissão tem declarado como livre sua nomeação e exoneração, conforme dispõe o art. 37° II da CF de 88;

DECRETA

Artigo 1º – **NOMEAR**, a senhora **JOSSELI ALVES DE MIRANDA,** portadora do CPF/MF nº 045.882.339-20, no cargo Politico de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 08 de junho de 2021.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:CAE7E4E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
ADJUDICAÇÃO PREGÃO Nº 029/2021

ADJUDICAÇÃO DE OBJETO DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 029/2021

A PREGOEIRA OFICIAL DE FERNANDES PINHEIRO-PR, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA o participante abaixo indicado, com respectivo valor global, como vencedor da Licitação/Pregão, na forma eletrônica n° 029/2021, o Fornecimento de 01 Veículo Utilitário Pick UP, Renault Oroch 1.6 Zero Quilômetro Ano/Modelo 2021/2021, pelo critério de Menor Preço:

Vencedor: SSBARCAR VEÍCULOS LTDA
CNPJ Nº: 35.445.821/0001-16
Valor Global: R$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)

Fernandes Pinheiro, em 09 de junho de 2021.

CAROLINE RODRIGUES DEA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Caroline Rodrigues Dea
Código Identificador:A5921498

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO Nº 029/2021

HOMOLOGAÇÃO FINAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 029/2021

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO-PR, no uso de suas atribuições legais, com base no julgamento da Comissão Permanente de Pregão, HOMOLOGA o processo licitatório que tem

por objeto a AQUISIÇÃO DE 01(UM) VEÍCULO UTILITÁRIO PICK UP, pelo critério de Menor Preço, e declara o participante abaixo, com respectivo valor global, como vencedor do Pregão, na forma Eletrônica nº 029/2021:

Vencedor: SSBARCAR VEÍCULOS LTDA
CNPJ Nº: 35.445.821/0001-16
Valor Global: R$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)

Gabinete da Prefeita Municipal, em 09 de junho de 2021

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Caroline Rodrigues Dea
Código Identificador:67C655E1

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 029/2021
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BEM Nº 084/2021
Contratante: Município de Fernandes Pinheiro. CNPJ nº 01.619.323/0001-20.
Contratada: SSBARCAR VEÍ • CULOS LTDA
CNPJ sob o nº 35.445.821/0001-16
Objeto: Fornecimento de 01 Veículo Utilitário Pick UP, Renault Oroch 1.6 Zero Quilômetro Ano/Modelo 2021/2021.
Prazo de execução: 60 (sessenta) dias
Valor: 89.000,00 (Oitenta e Nove Mil Reais).
Data: 09/06/2021.
Dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e legislações complementares.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Município de Fernandes Pinheiro
Contratante

SSBARCAR VEÍ • CULOS LTDA
Contratada

Publicado por:
Caroline Rodrigues Dea
Código Identificador:B4E227E8

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
CNPJ: 01.619.323/0001-20

CONTRATADO: DEPAVEL COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 03.960.359/0001-07

OBJETO: Pagamento de franquia obrigatória do veículo ONIX JOY 1.0 ECO FLEX 4P 2018, placas BCB-2245, integrante da frota municipal (apólice nº 01.31.0067671.000000), para conserto em oficina credenciada pela seguradora GENTE SEGURADORA S/A.

VALOR DA FRANQUIA: R$ 1.802,50 (um mil e oitocentos e dois reais e cinquenta centavos)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, Caput, da Lei Federal 8.666/93.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 09 de junho de 2021.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Caroline Rodrigues Dea
Código Identificador:9819BEA1

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 007/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sediado no Edifício da Prefeitura Municipal, á Av. Remis João Loss, nº 600, inscrito no CNPJ nº 01.619.323/0001-20, devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Cleonice Aparecida Kufener Schuck, residente e domiciliada na localidade de Queimadinhas, no município de Fernandes Pinheiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 14.157.336-5-PR e do CPF sob nº 575.449.059-34, e

CONTRATADA: GOP ENGENHARIA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XV de Julho, 274 - CEP: 84.500-076 - Bairro: Centro, na cidade de Irati/PR, inscrita no CNPJ nº 12.613.869/0001-90, neste ato devidamente representada pelo seu Responsável Legal, o (a) Sr.(a) LEANDRO SCHANOSKI, portador do R.G nº 6.902.921-3 e CPF nº 033.204.779-27, residente e domiciliado à Rua João Zarpellon, 179 - CEP: 84.504-416 - Bairro: São Pedro, na cidade de Irati/PR, acordam firmar o presente contrato, sujeitando-se aos contratos administrativos, instituídos pela lei federal nº 8666/93, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme estipulações constantes no processo licitatório levado a efeito sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 022/2019-PMFP,** tipo "Menor preço global", devidamente homologada pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR CONTRATUAL
§ Único – Conforme Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico, fica acrescido o valor de R$ 43.357,89 (quarenta e três mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos) correspondente a aproximadamente 20,9426**%** do contrato original, passando o seu valor global de R$ 207.032,45 (duzentos e sete mil, trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos) para R$ 250.390,34 (duzentos e cinquenta mil, trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos).
Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do Contrato Originário, que não colidam com o presente termo.
E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento de termo aditivo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Fernandes Pinheiro, em 12 de maio de 2021.

Município de Fernandes Pinheiro
CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Contratante

Gop Engenharia LTDA EPP
LEANDRO SCHANOSKI
Contratada

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:7FC4A317

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 007/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sediado no Edifício da Prefeitura Municipal, á Av. Remis João Loss, nº 600, inscrito no CNPJ nº 01.619.323/0001-20, devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções,

Sra. Cleonice Aparecida Kufener Schuck, residente e domiciliada na localidade de Queimadinhas, no município de Fernandes Pinheiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 14.157.336-5-PR e do CPF sob nº 575.449.059-34, e

CONTRATADA: GOP ENGENHARIA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XV de Julho, 274 - CEP: 84.500-076 - Bairro: Centro, na cidade de Irati/PR, inscrita no CNPJ nº 12.613.869/0001-90, neste ato devidamente representada pelo seu Responsável Legal, o (a) Sr.(a) LEANDRO SCHANOSKI, portador do R.G nº 6.902.921-3 e CPF nº 033.204.779-27, residente e domiciliado à Rua João Zarpellon, 179 - CEP: 84.504-416 - Bairro: São Pedro, na cidade de Irati/PR, acordam firmar o presente contrato, sujeitando-se aos contratos administrativos, instituídos pela lei federal nº 8666/93, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme estipulações constantes no processo licitatório levado a efeito sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº 022/2019-PMFP,** tipo "Menor preço global", devidamente homologada pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR CONTRATUAL
§ 1º - Conforme Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico, fica efetuada a glosa contratual no valor de R$ 24.572,15 (vinte e quatro mil, quinhentos e setenta e dois reais e quinze centavos), correspondente a aproximadamente 11,8687**%** do valor original contratado.
§ 2º - Pela glosa definitiva do contrato fica alterando a valor global contratual, passando de R$ R$ 250.390,34 (duzentos e cinquenta mil, trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos) para R$ 225.818,19 (duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e dezoito reais e dezenove centavos).
E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento de termo aditivo contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Fernandes Pinheiro, em 12 de maio de 2021.

Município de Fernandes Pinheiro
CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Contratante

Gop Engenharia LTDA EPP
LEANDRO SCHANOSKI
Contratada

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:4C315597

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 087/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sediado no Edifício da Prefeitura Municipal, á Av. Remis João Loss, nº 600, inscrito no CNPJ/MF nº 01.619.323/0001-20, devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Cleonice Aparecida Kufener Schuck, residente e domiciliado na localidade rural de Queimadinhas, município de Fernandes Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.157.336-5-PR e do CPF sob nº 575.449.059-34, e

CONTRATADA: GOP ENGENHARIA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XV de Julho, 274 - CEP: 84.500-076 - Bairro: Centro, na cidade de Irati/PR, inscrita no CNPJ nº 12.613.869/0001-90, neste ato devidamente representada pelo seu Responsável Legal, o (a) Sr.(a) LEANDRO SCHANOSKI, portador do R.G nº 6.902.921-3 e CPF nº 033.204.779-27, residente e domiciliado à Rua João Zarpellon, 179 - CEP: 84.504-416 - Bairro: São Pedro, na cidade de Irati/PR, acordam firmar o presente contrato, sujeitando-se aos contratos administrativos, instituídos pela lei federal nº 8666/93, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme estipulações constantes no processo licitatório levado a efeito sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2020-PMFP,** tipo "Menor preço global", devidamente homologada pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL
§ Único - Conforme Cláusulas Sétima e Décima Quinta do Contrato Original, Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico, fica prorrogado o prazo de execução da obra, passando seu vencimento de 21/01/2021 para 21/03/2021 e prorroga-se o Prazo de Vigência para 21/05/2021.
Permanecem inalteradas as demais condições não atingidas pelo presente termo.
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Fernandes Pinheiro, em 20 de janeiro de 2021.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Contratante

GOP ENGENHARIA LTDA EPP
Contratada

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:CE5F1539

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 087/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sediado no Edifício da Prefeitura Municipal, á Av. Remis João Loss, nº 600, inscrito no CNPJ/MF nº 01.619.323/0001-20, devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Cleonice Aparecida Kufener Schuck, residente e domiciliado na localidade rural de Queimadinhas, município de Fernandes Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.157.336-5-PR e do CPF sob nº 575.449.059-34, e

CONTRATADA: GOP ENGENHARIA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XV de Julho, 274 - CEP: 84.500-076 - Bairro: Centro, na cidade de Irati/PR, inscrita no CNPJ nº 12.613.869/0001-90, neste ato devidamente representada pelo seu Responsável Legal, o (a) Sr.(a) LEANDRO SCHANOSKI, portador do R.G nº 6.902.921-3 e CPF nº 033.204.779-27, residente e domiciliado à Rua João Zarpellon, 179 - CEP: 84.504-416 - Bairro: São Pedro, na cidade de Irati/PR, acordam firmar o presente contrato, sujeitando-se aos contratos administrativos, instituídos pela lei federal nº 8666/93, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme estipulações constantes no processo licitatório levado a efeito sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2020-PMFP,** tipo "Menor preço global", devidamente homologada pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL
§ Único - Conforme Cláusulas Sétima e Décima Quinta do Contrato Original, Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico, fica prorrogado o prazo de execução da obra, passando seu vencimento de 21/03/2021 para 21/05/2021 e prorroga-se o Prazo de Vigência para 21/07/2021.
Permanecem inalteradas as demais condições não atingidas pelo presente termo.
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Fernandes Pinheiro, em 18 de março de 2021.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Contratante

GOP ENGENHARIA LTDA EPP
Contratada

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:474A350E

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO N° 133/2021 DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE GOVERNANÇA PÚBLICA, RISCO E COMPLIANCE NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE FERNANDES PINHEIRO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Governança Pública, risco e *Compliance* baseada em custos no âmbito deste Poder materializando o parágrafo 3º do artigo 50 da Lei complementar 101/2000.

Art. 2º Para os efeitos desta política, considera-se:

I - Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II - *Compliance* público - alinhamento e adesão a valores, princípios e normas para sustentar e priorizar a entrega de valor público e o interesse público em relação ao interesse privado no setor público;

III - Valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelo órgão ou entidade que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

IV - Alta administração - ocupantes de cargos de natureza política (CNP), Secretários, Secretários Executivos, Subsecretários e cargos a estes equivalentes na Administração Autárquica e Fundacional deste Poder;

V - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar o órgão ou a entidade, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

VI - Medida Geral de Avaliação: valorbaseado em metodologia desenvolvida pela pesquisa acadêmica que não envolva critério de rateio, e seja baseado em evidências auditáveis de custos, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade internamente e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades.

VII – Nível de Serviço Comparado– medida geral de avaliação baseado em metodologia desenvolvida pela pesquisa da Universidade de Brasília voltada a subsidiar o processo decisório baseado em evidências auditáveis de custos, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades.

VIII - Evidência Auditável de custos: elemento estrutural para a realização de auditoria da gestão e governança baseada em custos, caracterizada como uma informação que comunica e pactua pormeio dos atributos de avaliação e comparação advindos da contabilidade financeira pública.

IX - Custos: sacrifício de recursodecorrente do processoprodutivo do setor público.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da governança pública:

I - Capacidade de resposta;

II - Integridade;

III - confiabilidade;

IV - Melhoria regulatória;

V - Transparência;

VI - Prestação de contas e responsabilidade.

Art. 4° São diretrizes da governança pública:

I - Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, propondo soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - Promover a desburocratização, a racionalização administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico, conforme orientações do órgão central de planejamento;

III - Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas públicas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - Promover a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

V - Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades;

VI - Implementar controles internos fundamentados em evidência auditáveis baseadas em custos, e também na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção e correção antes de processos sancionadores;

VII - Avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e aferir seus custos e benefícios;

VIII - Avaliar a conformidade da execução das políticas públicas com as diretrizes de planejamento estratégico;

IX - Manter processo decisório orientado pelas evidências auditáveis baseado na medida de nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IX - Manter processo decisório orientado pelas evidências auditáveis focado em custos baseado no nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

X - Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

XI - Promover a participação social por meio de comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão ou entidade, de maneira a fortalecer e garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

XII – Promover a auditoria interna governamental buscando adicionar valor e melhorar as operações das organizações buscando alcançar seus objetivos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controle;

XIII - Promover a tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes interno e externo do órgão ou entidade e dos diferentes interesses da sociedade.

CAPÍTULO III
DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PÚBLICA

Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública:

I - Liderança - conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercido nos principais cargos de órgãos ou entidades, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança;

II - Estratégia - definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre os órgãos e entidades e as partes interessadas, de maneira que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão ou entidade alcancem o resultado pretendido; e

III - Controle - processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão ou entidade, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

Art. 6º Compete à alta administração implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança compreendendo, no mínimo:

I - Formas de acompanhamento de resultados por meio do Nível de Serviço Comparado e outros índices;
II - Soluções para melhoria do desempenho do órgão ou entidade;
III - Mecanismos institucionais para mapeamento de processos;
IV - Instrumentos de promoção do processo decisório com base em evidências;
V - Elaboração e implementação de planejamento estratégico do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV
DA GOVERNANÇA PÚBLICA
Seção I
Da Governança Pública em Órgãos e Entidades

Art. 7º Compete aos órgãos e às entidades integrantes deste Poder:
I - Executar a Política de Governança Pública, risco e *Compliance*, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes, e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do Conselho de Governança Pública, Risco e Compliance - CGov;
II - Encaminhar ao CGov propostas relacionadas às competências previstas no artigo 10, com a justificativa da proposição e a minuta da resolução pertinente, se for o caso.

Seção II
Do Conselho de Governança Pública

Art. 8º Fica instituído o Conselho de Governança Pública, Risco e Compliance - CGov com a finalidade de assessorar o dirigente máximo do Poder na condução da Política de Governança Pública e *Compliance* do Poder.
Art. 9º O CGov é composto pelos seguintes membros titulares permanentes:
I - Secretário de Educação ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;
II - Secretário de Gestão/Administração ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;
III – Chefe da Auditoria/Controladoria interna ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;
IV – Secretário de Planejamento, Orçamento e Recursos Humanos ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;
§ 1º Cada membro titular deve indicar seu substituto para suas ausências e impedimentos.
§ 2º Na primeira reunião do CGOV será definido seu coordenador.
§ 3º O CGov deve deliberar em reunião, mediante convocação de seu coordenador.
§ 3º A critério do CGov, representantes de outros órgãos e entidades do Poder e de outras entidades, podem ser convocados a participar das reuniões de trabalho do Conselho, sem direito a voto.
Art. 10. Compete ao CGov:
I - Propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública, risco e *compliance* estabelecidos;
II - Aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública, risco e *compliance* estabelecidos;
III - Aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública, Risco e *Compliance*;
IV - Incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança pública, risco e *compliance* no âmbito do Poder;
V - Expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;
VI - Publicar suas atas e relatórios em sítio eletrônico do Poder;
VII - Contribuir para a formulação de diretrizes para ações, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder, sobre:
a) Transparência, governo aberto e acesso à informação pública;
b) Integridade e responsabilidade corporativa;
c) Prevenção e enfrentamento da corrupção;
d) Estímulo ao controle social no acompanhamento da aplicação de recursos públicos;
e) Orientação e comunicação quanto aos temas relacionados às suas atividades.
VIII - Apresentar medidas para aperfeiçoamento e integração de ações com vistas a potencializar a efetividade de políticas e estratégias priorizadas;
IX - Sugerir medidas e procedimentos destinados a valorizar a articulação intragovernamental na execução, monitoramento e avaliação de ações conjuntas, intercâmbio de experiências, transferência de tecnologia e capacitação quanto às políticas e às estratégias estabelecidas;
X - Monitorar os projetos prioritários do Poder;
XI - Constituir, se necessário, colegiado temático para implementar, promover, executar e avaliar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos; e
XII - Acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública, Risco e *Compliance* estabelecida.
Art. 11. O CGov pode constituir grupos de trabalho específicos para subsidiá-lo no cumprimento de suas competências.
§ 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas podem ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CGov.
§ 2º O CGov deve definir, no ato de criação do grupo de trabalho, seus objetivos específicos, sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos.
Art. 12. Compete ao Gabinete do dirigente máximo do poder prestar o apoio técnico e administrativo ao CGov, devendo:
I - Receber, instruir e encaminhar aos membros do CGov as propostas destinadas ao Conselho;
II - Encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do CGov;
III - Comunicar aos membros do CGov data, hora e local das reuniões ordinárias e extraordinárias, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico;
IV - Disponibilizar as atas e as resoluções do CGov em sítio eletrônico;
V - Apoiar o CGov no monitoramento das políticas públicas e metas prioritárias estabelecidas pelo dirigente máximo do Poder;
VI - Estabelecer rotinas de fornecimento regular de informações sobre o desempenho de órgãos e entidades do Poder em relação às prioridades definidas pelo CGov e promover a análise dessas informações com vistas a:
a) Identificar necessidade de ajustes, quando os resultados previstos não forem atingidos; e
b) Propor ao CGov a realização de reuniões de acompanhamento dos problemas não solucionados.

Seção III
Dos Comitês Internos de Governança Pública

Art. 13. Os órgãos e as entidades do Poder, por ato do dirigente máximo do Poder, podem, instituir Comitê Interno de Governança Pública - CIG.
Parágrafo primeiro. O objetivo dos Comitês Internos de Governança Pública é garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo CGov.
Art. 14. São competências dos Comitês Internos de Governança Pública:
I - Implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos nesta política;
II - Incentivar e promover iniciativas voltadas para:
a) A implementação do acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, valendo-se inclusive de indicadores e medidas;
b) A promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional; e
c) A implementação de mecanismo para mapeamento de processos e a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório.
III - Acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública, risco e *compliance* definidos pelo CGov;
IV - Apoiar e incentivar políticas transversais; e
V - Promover a implantação de metodologia de Gestão de Riscos, auditoria interna e *compliance*.
Art. 15. Os Comitês Internos de Governança Pública são compostos, no mínimo, por:
I - Secretário ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição na qualidade de coordenador;
II – Secretários Adjuntos ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição; e
III – Outros servidores, se designados.
Art. 16. Os Comitês Internos de Governança Pública devem divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS
Art. 17. Cabe à alta administração instituir, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos do órgão ou entidade no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:
I - Implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;
II - Integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis do órgão ou entidade, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;
III - Estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e
IV - Utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos governança, de gerenciamento de risco, controle e auditoria interna.
CAPÍTULO VI
DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
Art. 18. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder estão autorizados, observadas as restrições legais de acesso à informação, conceder acesso as suas bases de dados e informações para utilização no trabalho do Conselho de Governança Pública – Cgov.
CAPÍTULO VII
DO COMPLIANCE PÚBLICO
Art. 19. Os órgãos e entidades do Poder devem atuar alinhados aos padrões de *compliance* e probidade da gestão pública, estruturando controles internos baseados evidências auditáveis, na gestão de riscos e garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade.
Art. 20. O CGov deve auxiliar os órgãos e entidades do Poder no aperfeiçoamento de políticas e procedimentos de prevenção à corrupção, aumento da eficiência e promoção da integridade, podendo:
I - Formular, incentivar e implementar políticas e programas para o incremento de processos decisórios governamentais, de auditoria interna e para o desenvolvimento de mecanismos de integridade e prevenção à corrupção nos órgãos e entidades;
II - Treinar periodicamente a alta administração dos órgãos e entidades em temas afetos à ética e integridade, auxiliando-os na coordenação e monitoramento de ações de prevenção à corrupção;
III - Apoiar a avaliação de riscos à integridade institucional, observando padrões nacionais e internacionais;
IV - Propor inovações em gestão pública e cultura organizacional para o planejamento, execução e monitoramento de atividades e para a definição de escopo, natureza, período e extensão dos procedimentos de prevenção à corrupção e promoção da integridade;
V - Promover o reconhecimento público de pessoas que tenham se destacado em iniciativas relacionadas a ética e boas práticas de gestão;
VI - Fomentar a realização de estudos e pesquisas de prevenção à corrupção, promoção da integridade e conduta ética;
VII - Articular-se com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção à corrupção e promoção da integridade;
VIII - Apoiar e orientar as secretarias de demais órgãos na implementação de procedimentos de prevenção à corrupção, promoção da integridade, da ética e da transparência ativa;
IX - Promover parcerias com empresas fornecedoras de órgãos e entidades do para fomentar a construção e efetiva implementação de programas de prevenção à corrupção; e
X - Apoiar as empresas públicas, caso exista, na implantação de programas de integridade.
Art. 21. Os órgãos e as entidades do Poder devem instituir programa de integridade com o objetivo de adotar medidas destinadas à prevenção, à detecção e à punição de fraudes e atos de corrupção e aumento da eficiência, estruturado nos seguintes eixos:
I - Comprometimento e apoio permanente da alta administração;
II - Definição de unidade responsável pela implementação e acompanhamento do programa no órgão ou entidade, sem prejuízo das demais atividades nela exercidas;
III - Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de integridade sob orientação da Auditoria/Controladoria Geral ou órgão equivalente;
IV - Promoção de treinamentos e eventos que disseminem, incentivem e reconheçam boas práticas na gestão pública; e
V - Monitoramento contínuo do programa de integridade.
Parágrafo único. A instituição de programas de integridade, de que trata o caput, deve ser realizada sob coordenação da Auditoria/Controladoria ou órgão equivalente.
Art. 22. A Alta Administração, podendo consultar ao CGov, poderá estabelecer prazos e procedimentos necessários a conformação, execução e monitoramento de programas de integridade dos órgãos e entidades do Poder.
CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 23. O CGov poderá editar atos complementares e estabelecer procedimentos para conformação, execução e monitoramento de processos de governança pública, risco e *compliance*, observado o disposto nesta política.
Art. 24. A participação no CGov, CIG e grupos de trabalho constituídos é considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.
Art. 25. As empresas estatais, caso existam, podem adotar princípios e diretrizes de governança pública, risco e *compliance* estabelecidas nesta política, respeitadas suas atribuições legais e estatutárias.
Art. 26. Na consolidação da Política de Governança Pública, risco e *Compliance*, e no cumprimento do parágrafo terceiro do artigo 50 da Lei complementar 101/2000 o poder utilizará os itens VI e VII definidos no artigo 2º deste decreto para avaliação, além de outras informações que achar oportuna.
Art. 27. Para implementação da Política de Governança Pública, Risco e *Compliance*, os órgãos e entidades do Poder podem buscar apoio, nos termos da lei, por intermédio de convênios ou outros instrumentos com órgãos e entidades, públicas ou privadas, em âmbito federal ou estadual, notadamente com Instituições de Pesquisa, Tribunais de Contas e outros.
Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 09 de junho de 2021.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Liliane Heurt
Código Identificador:CED8D030

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO Nº 131/2021

DECRETO Nº 131/2021

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2021.

A Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 741 de 08 de dezembro de 2020,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o Exercício de 2021, no valor de R$ 219.019,25 (duzentos e dezenove mil, dezenove reais e vinte e cinco centavos), mediante as seguintes providências:
1 – Suplementação de despesa nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR. E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.001 – Secretaria Municipal de Educação**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601.2014 – Manter a Secretaria Municipal de Educação**
ELEMENTO: **3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**
FONTE DE RECURSOS **103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB**
VALOR: **76.000,00 (setenta e seis mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR. E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.001 – Secretaria Municipal de Educação**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601.2014 – Manter a Secretaria Municipal de Educação**
ELEMENTO: **3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais**
FONTE DE RECURSOS **103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB**
VALOR: **9.000,00 (nove mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR. E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601.2019 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica**
VALOR: **30.000,00 (trinta mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR. E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601.2020 – Manter o Programa da Merenda Escolar**
ELEMENTO: **3.3.90.32.00.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**
FONTE DE RECURSOS **104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica**
VALOR: **30.000,00 (trinta mil reais)**

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.301.0701.2036 – Gestão dos Serviços de Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo**
FONTE DE RECURSOS **493 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493**
VALOR: **50.000,00 (cinquenta mil reais)**

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.301.0701.2036 – Gestão dos Serviços de Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar**
VALOR: **3.579,25 (três mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos)**

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.301.0701.2036 – Gestão dos Serviços de Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **493 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493**
VALOR: **15.000,00 (quinze mil reais)**

ÓRGÃO: **08– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social**
PROJETO/ATIVIDADE: **08.244.0802.2049 – Ações de Proteção Social Especial – CREAS**
ELEMENTO: **3.3.90.34.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização**
FONTE DE RECURSOS **782 – Transf. Programa Federal FNAS PAEFI REG**
VALOR: **5.440,00 (cinco mil, quatrocentos e quarenta reais)**

TOTAL:..... R$ 219.019,25

Art. 2º - Para cobertura do Crédito referido no artigo primeiro, serão utilizados:
I) os recursos oriundos do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2020, conforme o previsto no inciso I, do parágrafo 1° do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, a seguir especificados:
1 – Superávit Financeiro de Recursos Vinculados – R$ 68.579,25 (sessenta e oito mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos), sendo:
a) Fonte 493 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde 493: R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais);
b) Fonte 496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar: R$ 3.579,25 (três mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

TOTAL DE RECURSOS POR SUPERÁVIT FINANCEIRO..... R$ 68.579,25

II) – anulação parcial das Dotações Orçamentárias a seguir descritas, em conformidade com o inciso III, do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR. E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601.2018 – Manter e Adquirir Ônibus para Transporte Escolar**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB**
VALOR: **85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**

ÓRGÃO: **06 – SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, TUR. E ESPORTES**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **06.002 – Departamento de Ensino Fundamental**
PROJETO/ATIVIDADE: **12.361.0601.2019 – Manter e Desenvolver o Ensino Fundamental**
ELEMENTO: **3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica**
FONTE DE RECURSOS **104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica**
VALOR: **60.000,00 (sessenta mil reais)**

ÓRGÃO: **08– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social**
PROJETO/ATIVIDADE: **08.244.0802.2049 – Ações de Proteção Social Especial – CREAS**
ELEMENTO: **3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil**

FONTE DE RECURSOS **782 – Transf. Programa Federal FNAS PAEFI REG**
VALOR: **4.878,00 (quatro mil, oitocentos e setenta e oito reais)**

ÓRGÃO: **08– SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **08.002 – Fundo Municipal de Assistência Social**
PROJETO/ATIVIDADE: **08.244.0802.2049 – Ações de Proteção Social Especial – CREAS**
ELEMENTO: **3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais**
FONTE DE RECURSOS **782 – Transf. Programa Federal FNAS PAEFI REG**
VALOR: **562,00 (quinhentos e sessenta e dois reais)**

TOTAL DOS RECURSOS POR ANULAÇÃO:..... R$ 150.440,00

TOTAL DE RECURSOS PARA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 219.019,25

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sidnei Antonio de Lima
Código Identificador:E708544B

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO Nº 132

DECRETO Nº 132/2021

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município para o exercício de 2021.

A Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 741 de 08 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, para o Exercício de 2021, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), mediante as seguintes providências:
1 – Suplementação de despesa nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: **07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
UNID. ORÇAMENTÁRIA: **07.001 – Fdo Mun. Saúde – Depto Municipal de Saúde**
PROJETO/ATIVIDADE: **10.301.0701.2036 – Gestão dos Serviços de Saúde**
ELEMENTO: **3.3.90.34.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização**
FONTE DE RECURSOS **1019 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Coronavírus (COVID-19)**
VALOR: **15.000,00 (quinze mil reais)**

TOTAL:..... R$ 15.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito referido no artigo primeiro, será utilizado o excesso de arrecadação dos recursos assegurados pelos repasses a seguir especificados, em conformidade com o Inciso II, do parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

- Fonte 1019 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Coronavírus (COVID-19), Conta de Receita 1.7.18.03.9.1.01.00 – Transf. FNS Enfrentamento da Emergência Coronavírus (COVID-19)- 1019, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais);

TOTAL DE RECURSOS PARA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 15.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sidnei Antonio de Lima
Código Identificador:DB76F663

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 087/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sediado no Edifício da Prefeitura Municipal, á Av. Remis João Loss, nº 600, inscrito no CNPJ/MF nº 01.619.323/0001-20, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Fábio Jacomel, residente e domiciliado à Rua JK. nº 898, localidade de Angai, Município de Fernandes Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.198.865-0-PR e do CPF/MF sob nº 033.745.969-08, e

CONTRATADA: GOP ENGENHARIA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua XV de Julho, 274 - CEP: 84.500-076 - Bairro: Centro, na cidade de Irati/PR, inscrita no CNPJ nº 12.613.869/0001-90, neste ato devidamente representada pelo seu Responsável Legal, o (a) Sr.(a) LEANDRO SCHANOSKI, portador do R.G nº 6.902.921-3 e CPF nº 033.204.779-27, residente e domiciliado à Rua João Zarpellon, 179 - CEP: 84.504-416 - Bairro: São Pedro, na cidade de Irati/PR, acordam firmar o presente contrato, sujeitando-se aos contratos administrativos, instituídos pela lei federal nº 8666/93, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme estipulações constantes no processo licitatório levado a efeito sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2020-PMFP,** tipo "Menor preço global", devidamente homologada pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL
§ Único - Conforme Cláusulas Sétima e Décima Quinta do Contrato Original, Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico, fica prorrogado o prazo de execução da obra, passando seu vencimento de 21/05/2021 para 21/07/2021 e prorroga-se o Prazo de Vigência para 21/09/2021.
Permanecem inalteradas as demais condições não atingidas pelo presente termo.
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Fernandes Pinheiro, em 18 de maio de 2021.

FÁBIO JACOMEL
Contratante

GOP ENGENHARIA LTDA EPP
Contratada

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:16D86F0F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
AVISO DE SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DO CREDENCIAMENTO 02/2021

REQUISITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE PSICOLOGIA, COM CARGA HORARIA DE 20 HORAS SEMANAIS, NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIS SANTA ALICE.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA**, com sede na Rua São Pedro, Nº 443, Centro, Flórida- PR, através da Comissão Permanente de Licitação, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que realizará a abertura dos envelopes de proposta e de habilitação do **CREDENCIAMENTO 02/2021**. A data fica fixada para abertura da documentação habilitatória será no dia 10 (dez), (quinta feira) de junho de 2021, às 09:00 horas. Local: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Flórida-PR, situado à Rua São Pedro, Nº 443, Centro.
Informações Complementares: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Flórida-PR, situado à Rua São Pedro, Nº 443, Centro, de Segunda à Sexta Feiras, exceto feriados, em horário de expediente das 08h30min às 12h00min e das 13:00 as 17:00 (horário de Brasília), maiores informações através do telefone (0xx)44 3136-0200 ou pelo e-maillicitacao@florida.pr.gov.br.

Flórida/PR, 09 de junho de 2021.

VANDA REGINA TOMAZINI
Presidente da CPL

Publicado por:
Luis Eduardo Cesnik Cardoso
Código Identificador:0365116D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ASSESSORIA LEGISLATIVA
252_21 - APOSENTADORIA - VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE SERVIÇO - NEUZA DE FATIMA CHIARELOTTO

DECRETO MUNICIPAL N.º 252 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora NEUZA DE FATIMA CHIARELOTTO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento protocolado sob n.º 057/2021 - PREVBEL, com base nas disposições legais aplicáveis, em especial ao Artigo 6º da EC 41/03 - Prof. Educação Infantil, Fundamental e Médio, Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora NEUZA DE FATIMA CHIARELOTTO, CPF n.º 502.971.639-49, ocupante do cargo de PROFESSORA DA REDE MUNICIPAL/CMEI – Nível – B1 – Classe – 14.

Art. 2º Com base na legislação vigente receberá os proventos integrais, no valor de R$ 6.653,56 (Seis mil, seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos) mensais, equivalentes a 100% do vencimento do cargo de PROFESSORA DA REDE MUNICIPAL/CMEI – Nível – B1 – Classe - 14 + 40% referente aos adicionais de tempo de serviço.
Parágrafo único. Os proventos de aposentadoria serão reajustados na forma prevista no art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, garantida paridade plena com a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 07 de Junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:35CFB1BF

ASSESSORIA LEGISLATIVA
253_21 - APOSENTADORIA - COMPULSÓRIA POR IDADE - SALVADOR RODRIGUES DOS SANTOS

DECRETO MUNICIPAL N.º 253 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Concede aposentadoria Compulsória por idade ao servidor SALVADOR RODRIGUES DOS SANTOS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento protocolado sob n.º 058/2021 - PREVBEL, com base nas disposições legais aplicáveis, em especial ao Art. 40, §1º, II da C.F. c/c Lei Complementar nº. 152/2015 e Lei Municipal nº 3141/2004.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria compulsória por idade ao servidor SALVADOR RODRIGUES DOS SANTOS, CPF n.º 161.684.889-87, ocupante do cargo de AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA – Nível – 001-06.

Art. 2º Com base na legislação vigente, receberá os proventos proporcionais ao tempo de contribuição no valor de R$ 1.170,07 (Um mil, cento e setenta reais e sete centavos) mensais, equivalentes a 76,61% do vencimento do cargo de AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA – Nível – 001-06 + 20% de tempo de contribuição, referente à média das 80% maiores remunerações. Garantindo o salário mínimo nacional.

Parágrafo Único – Os proventos de aposentadoria serão reajustados na forma prevista no artigo 40, §1º, III, "b", da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3141/2004, sem paridade com os servidores da ativa.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 07 de Junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:F867F549

ASSESSORIA LEGISLATIVA
254_21 - APOSENTADORIA - VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE SERVIÇO - MARLI TEREZINHA GUISSO

DECRETO MUNICIPAL N.º 254 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora MARLI TEREZINHA GUISSO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento protocolado sob n.º 059/2021 - PREVBEL, com base nas disposições legais aplicáveis, em especial ao Artigo 6º da EC 41/03 - Prof. Educação Infantil, Fundamental e Médio, Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora MARLI TEREZINHA GUISSO, CPF n.º 021.784.839-76, ocupante do cargo de PROFESSORA DA REDE MUNICIPAL/CMEI – Nível – C1 – Classe – 11.

Art. 2º Com base na legislação vigente receberá os proventos integrais, no valor de R$ 6.752,10 (Seis mil, setecentos e cinquenta e dois reais e dez centavos) mensais, equivalentes a 100% do vencimento do cargo de PROFESSORA DA REDE MUNICIPAL/CMEI – Nível – C1 – Classe - 11 + 40% referente aos adicionais de tempo de serviço.
Parágrafo único. Os proventos de aposentadoria serão reajustados na forma prevista no art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, garantida paridade plena com a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 07 de Junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:28F9B2D7

ASSESSORIA LEGISLATIVA
255_21 - EXONERAÇÃO - FERNANDO MAZETTO BRIZOLA

DECRETO MUNICIPAL N.º 255 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Exonera FERNANDO MAZETTO BRIZOLA do cargo de CHEFE DE DIVISÃO DE XADREZ.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições da Lei Municipal n.º 4.600 de 2018 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado FERNANDO MAZETTO BRIZOLA do cargo de CHEFE DE DIVISÃO DE XADREZ da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, a partir de 07 de junho de 2021.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 07 de junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:C3DBFCA1

ASSESSORIA LEGISLATIVA
256_21 - NOMEAÇÃO - RAFAEL GOMES DE MATTOS

DECRETO MUNICIPAL N.º 256 DE 08 DE JUNHO DE 2021

Nomeia RAFAEL GOMES DE MATTOS para o cargo de CHEFE DE DIVISÃO DE XADREZ.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado RAFAEL GOMES DE MATTOS, portador do RG n.º 10.550.804-2, para o cargo de CHEFE DE DIVISÃO DE XADREZ, SÍMBOLO 9-C, a partir de 14 de junho de 2021.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 08 de junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:39DBB660

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Presidente da Câmara Municipal Vereadores de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR e a empresa UNI GESTAO PUBLICA CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA
ESPÉCIE: Contrato nº. 024/2021 – Processo de Inexigibilidade º 059/2021.
OBJETO: Prestação de serviço técnico e aperfeiçoamento da servidora Gislaine Marielle Lise no cur
so técnico: " Portal da Transparência e LRF Nos Municípios", que será realizado nos dias 08, 09, 10 e 11 de junho de 2021 em Curitiba - PR., promovido pela empresa UNI GESTAO PUBLICA CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA..
VALOR TOTAL: R$ 2.190,00 (dois mil cento e noventa reais).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após apresentação da **Nota Fiscal do tipo Eletrônica.**
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa
01.001	01.031.0001.02001	3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

DATA DA ASSINATURA: 08.06.2021.
FORO: Comarca de Francisco Beltrão – PR.

QUINTINO GIRARDI
Presidente Do Legislativo Municipal

Publicado por:
Iani Mara da Silveira
Código Identificador:C7BD8263

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2021 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **23 de junho de 2021, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de pranchas, vigas e postes de madeira tratada para construção e reforma do tabuleiro de pontes, pontilhões e outros existentes no município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**.**

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 23 de junho de 2021,** no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.gov.br/compras/pt-br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

SAMANTHA PÉCOITS
Pregoeira

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:5F2EA20C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 93/2021 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **24 de junho de 2021, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, que tem por objeto o Aquisição de equipamentos e mobiliários para utilização da INTECFB – Incubadora Tecnológica de Francisco Beltrão**.**

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 24 de junho de 2021,** no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.gov.br/compras/pt-br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

SAMANTHA PÉCOITS
Pregoeira

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:9722A2C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

O presidente da Comissão de Licitação, nomeado através da Portaria nº 215/2021, de 15 de maio de 2021, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de dispensa de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 47/2021.

OBJETO: Contratação da profissional CARLA ANDRÉA TIEPPO, para ministrar palestras on-line para formação continuada de capacitação dos professores da rede municipal de ensino, a serem realizadas nos dias 15, 17 e 22 de junho de 2021.

EMPRESA CONTRATADA: EDUCAÇÃO INÉDITA SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA

CNPJ Nº 32.881.426/0001-98

VALOR TOTAL: R$ 13.000,00 (treze mil reais)
Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

ALEX BRUNO CHIES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:646D554C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **RODIMAR DE SOUZA 03362807933.**
ESPÉCIE: Contrato nº 467/2021 - Processo dispensa nº 63/2021.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de desmontagem, transporte e montagem de uma casa de madeira, do bairro Júpiter para o Conjunto Habitacional "Terra Nossa", pertencente a uma família em situação de vulnerabilidade social, em cumprimento à medida judicial em sede dos autos de Ação de Reintegração de Posse nº 0007971-04.2016.8.16.0083.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
9090	13.002.04.122.0402.2093	0	3.3.90.39.74.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 8 de junho de 2021.

ANTONIO CARLOS BONETTI
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:95C63CFC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de RERRATIFICAÇÃO de Termo Aditivo:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **ELETRO BELTRÃO AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL LTDA**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços nº 168/2021 – Dispensa de Licitação nº 22/2021.
OBJETO: Prestação de serviços para execução de adequações nas instalações elétricas nas dependências da garagem municipal.
ADITIVO: Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, o Departamento Jurídico opinou pelo deferimento de adição de meta ao contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 5345/2021.
Ficam acrescidos ao contrato os serviços abaixo especificados:

Item	Código	Descrição	Valor total acrescido ao contrato R$
1	76106	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA PARA ADEQUAÇÃO DE PARTE ELETRICA DA GARAGEM MUNICIPAL CONFORME PROJETO ELETRICO Nº 21.023.	2.500,00

Francisco Beltrão, 08 de junho de 2021.

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:1D1F421A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE APOSTILAMENTO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato do Termo de Apostilamento nº 01 ao Termo de Colaboração nº 01/2019:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e o INSTITUTO JEFERSON BIZOTTO
ESPÉCIE: Termo de Colaboração nº 01/2019 – Chamamento Público nº 08/2018.
OBJETO: Gestão de projeto desportivo na modalidade de futebol de campo, para crianças e adolescentes de 4 a 16 anos, totalizando 250 atletas, sendo a maioria integrantes da rede de ensino público de Francisco Beltrão e prioritariamente em situação de vulnerabilidade social.
APOSTILAMENTO:
Fica alterada a composição da Comissão de Monitoramento e Avaliação que consta na cláusula terceira, conforme Portaria Municipal nº 237, de 01 de junho de 2021, da seguinte forma:

Gestor da parceria	
NELSON VENZO	CPF Nº 956.026.749-34
Equipe de monitoramento	
ANDREIA DOS SANTOS COSTA	CPF Nº 063.289.599-31
FLAVIA ANDRIZA BEDIN TOGNON	CPF Nº 026.751.769-66
SUEZA OLDONI DA MOTTA	CPF Nº 073.006.169-84
DIANARA GABRIELE RAFAGNIN KLIM	CPF Nº 009.680.279-03
Órgão Técnico	
FERNANDO MISTURINI	CPF Nº 025.729.739-10
NADIA TEREZINHA BONATTO	CPF Nº 787.122.629-00

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

ANTONIO CARLOS BONETTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:5A5E4679

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RESCISÃO

O Secretario Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Termo de Rescisão:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e de outro **HEJOS CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato de Empreitada nº 136/2021– Tomada de Preços nº 05/2021
OBJETO: Execução de um centro de eventos na Escola Adelíria Meurer, com área de 401,59m2, sobre o lote nº 16-C, da Quadra 01, no Bairro Luther King, no Município de Francisco Beltrão – PR.
DA RESCISÃO: A Administração resolve, nos termos no art. 79, inciso II e §1º, da Lei n.º 8.666/1993, pela rescisão do **Contrato de Empreitada nº 136/2021,** a partir da data da publicação deste termo, sem aplicação de penalidades, conforme o contido no Processo Administrativo nº 4818/2021, de 10 de maio de 2021.

Francisco Beltrão, 04 de junho de 2021.

ANTONIO CARLOS BONETTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:CDE83B09

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RESCISÃO

O Secretario Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Termo de Rescisão:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e de outro CHAGAS E CASARIN ENGENHARIA ARQUITETURA E PAISAGISMO LTDA.
ESPÉCIE: Contrato de Empreitada nº 167/2020 – Tomada de Preços nº 25/2019
OBJETO: Execução de ampliação de 210,32m2, incluindo sala para brinquedoteca, sala multifuncional, depósito de materiais e equipamentos, passarela do portão de acesso principal até o refeitório e abrigo para resíduos, na Escola Municipal Juscelino Kubistheck, existente sobre o lote nº 25(remanescente-A), da gleba nº 11-FB, na Comunidade de Rio Tuna, no Município de Francisco Beltrão – PR.
DA RESCISÃO: A Administração resolve, nos termos do art. 79, inc. I, e 87 da Lei n.º 8.666/1993, rescindir o Contrato de Empreitada nº 167/2020, a partir de 26 de fevereiro de 2020, conforme o contido nos Processos Administrativos nº 11403/2020, de 30/11/2020 e 1823/2021, de 17/02/2021.

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

ANTONIO CARLOS BONETTI
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:B4C67A45

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL - II

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL - II

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2021
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material hidráulico, elétrico e iluminação pública, pintura, materiais estruturais, artefatos de cimento, acabamento interno e externo, ferragem e cobertura.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR GRUPO DE ITENS
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019; decreto Municipal nº 251 de 20 de maio de 2020; Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – POR GRUPO/LOTE
1 – KOHL MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA. CNPJ nº 06.215.218/0001-40. GRUPO/LOTE 02 – item 01 13,00% e 02 15,00%.
VALOR TOTAL HOMOLOGADO R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)
Fica autorizada a aposição de assinatura digitalizada do Prefeito nos contratos.
Homologo parcialmente a presente licitação.

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:6166E297

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

O presidente da Comissão de Licitação, nomeado através da Portaria nº 215/2021, de 15 de maio de 2021, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de dispensa de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE DISPENSA Nº 65/2021

OBJETO: Contratação de empresas para a aquisição de sacos plásticos para lixo de 100 e 60 litros, coletores de material pérfuro-cortante e lençóis descartáveis, todos para atendimento ao setor COVID-19 da UPA 24 horas.

EMPRESA CONTRATADA: MEDICAMENTOS DE AZ LTDA
CNPJ Nº: 09.676.256/0001-98
VALOR TOTAL: R$ 5.896,00 (cinco mil oitocentos e noventa e seis reais)

EMPRESA CONTRATADA: CATIA SIMONE BATISTA
CNPJ Nº: 05.236.342/0001-29
VALOR TOTAL: R$ 11.690,00 (onze mil seiscentos e noventa reais)

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

ALEX BRUNO CHIES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:47231999

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

O presidente da Comissão de Licitação, nomeado através da Portaria nº 215/2021, de 15 de maio de 2021, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de dispensa de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE DISPENSA Nº 66/2021
OBJETO: Contratação de empresas para aquisição de Testes Rápido da COVID-19 e equipamentos de proteção individual (avental descartável), para o setor COVID da UPA 24 horas.

EMPRESA CONTRATADA: CEPALAB LABORATÓRIOS LTDA
CNPJ Nº: 02.248.312/0001-44
VALOR TOTAL: R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)

EMPRESA CONTRATADA: VR INSDUSTRIA DE CAMISAS LTDA
CNPJ Nº: 10.665.501/0001-40
VALOR TOTAL: R$ 38.291,50 (trinta e oito mil duzentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

ALEX BRUNO CHIES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:28F5282D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 120-2021

DECRETO nº.120/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ANALISA DALGALLO**, inscrita no CPF sob n°.: 917.030.349-53, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:5CEE5D3E

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 121-2021

DECRETO nº.121/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ANA PAULA CORDEIRO** inscrita no CPF sob n°.: 045.436.939-57, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:AB7C0D3D

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 122

DECRETO nº.122/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ALINE FERREIRA BATISTA DIAS** inscrita no CPF sob n°.: 092.096.349-85, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:5AFB8AAE

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO 123-2021

DECRETO nº.123/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ANDREIA FRANCO DA SILVA** inscrita no CPF sob n°.: 034.175.169-35, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:CE4C9347

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 124-2021

DECRETO nº.124/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ANDRESSA TEIXERA LASCOSKI** inscrita no CPF sob n°.: 109.132.159-02, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:65D653B0

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 125-2021

DECRETO nº.125/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **BRENDA CRISTINA ZANLORENZE** inscrita no CPF sob n°.: 054.532.129-85, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:8DDF1DEA

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 126-2021

DECRETO nº.126/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **CINTIA FERNANDA BONQUERNER BUDAL** inscrita no CPF

sob n°.: 798.614.909-49, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:1ED8CC6D

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 127-2021

DECRETO nº.127/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **CINTHIA DE OLIVEIRA SCHEFFER** inscrita no CPF sob n°.: 085.240.279-16, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:2D0819E1

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 128-2021

DECRETO nº.128/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **DANIELE FERREIRA** inscrita no CPF sob n°.: 010.021.349-94, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:00C4A959

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 129-2021

DECRETO nº.129/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **EDIANA MARIA IDALENCIO DE SOUZA CORREIA** inscrita no CPF sob n°.: 694.074.289-15, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:00F5F7A0

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 130-2021

DECRETO nº.130/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ELZA APARECIDA MULLER** inscrita no CPF sob n°.: 088.178.589-00, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E**

SÉRIES INICIAIS, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:BEEC55AE

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 131-2021

DECRETO nº.131/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **JESSICA COSTA** inscrita no CPF sob n°.: 103.984.399-90, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:7D57C163

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 132-2021

DECRETO nº.132/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **JESSICA BALBINOTTI** inscrita no CPF sob n°.: 065.343.719-60, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:593AC687

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 133-2021

DECRETO nº.133/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **JULIANA VENANTE MAIDANA** inscrita no CPF sob n°.: 075.110.409-42, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:1CA41AA6

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 134-2021

DECRETO nº.134/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **LORENI MARIA DE OLIVEIRA PIMPÃO** inscrita no CPF sob n°.: 896.872.489-04, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:2D4C858B

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 135-2021

DECRETO nº.135/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **LORENI FATIMA DA ROCHA** inscrita no CPF sob n°.: 896.878.339-04, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:63052731

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 136-2021

DECRETO nº.136/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **MAIR APARECIDA LIMA BATISTA** inscrita no CPF sob n°.: 016.219.109-03, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:B2C4D32A

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 137-2021

DECRETO nº.137/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **MARIA MARLY SOROCA FERREIRA** inscrita no CPF sob n°.: 622.205.609-10, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:51AB012F

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 138-2021

DECRETO nº.138/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **NOELY DE JESUS DA CRUZ GODOY** inscrita no CPF sob n°.: 807.735.839-04, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:77E29289

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 140-2021

DECRETO nº.140/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADO,** no dia 10 de Junho de 2021, **OSEIAS DA SILVA** inscrito no CPF sob n°.: 085.139.579-17, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:3722D2C3

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 141-2021

DECRETO nº.141/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **PRISCILA BECKER OLINQUEVICZ** inscrita no CPF sob n°.: 060.304.749-10, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:AE2C927B

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 142-2021

DECRETO nº.142/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ROSANDE DE MORAES** inscrita no CPF sob n°.: 882.219.709-72, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:560A4CF7

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 143-2021

DECRETO nº.143/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ROSANE APARECIDA DOS SANTOS** inscrita no CPF sob n°.: 772.113.679-20, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:6948E0B2

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 144-2021

DECRETO nº.144/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **SIRLENE DA APARECIDA FREITAS PELENTIER** inscrita no CPF sob n°.: 037.592.749-27, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:2E3A72BA

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 145-2021

DECRETO nº.145/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **TAISE ALINE MENEGASSO** inscrita no CPF sob n°.: 068.561.509-03, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:A4EA264F

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 146-2021

DECRETO nº.146/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **TANIA MARIA MENDONÇA PAXESNIK** inscrita no CPF sob n°.: 787.998.809-20, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:61F5002E

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 147-2021

DECRETO nº.147/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **VIRLEI TERESINHA SAMPAIO ALVES** inscrita no CPF sob n°.: 068.002.539-10, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:7F76B1BC

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 148-2021

DECRETO nº.148/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o TESTE SELETIVO nº 001/2019 com Homologação de resultado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de Maio de 2019, Ano VIII / n° 1767.

CONSIDERANDO o término do contrato conforme edital n° 001/2019 – do teste seletivo do município de General Carneiro – PR.

DECRETA

ART. 1° - Fica **EXONERADA,** no dia 10 de Junho de 2021, **ZENEIDE DOS ANJOS MENDES** inscrita no CPF sob n°.: 048.075.979-06, do cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS**, do PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

ART. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:300FFF19

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 104-2021

Portaria nº. 104/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

SÚMULA: Concede ao Servidor Público Municipal, férias regulamentares e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Condecer 10 (dez) dias de férias regulamentares, ao Sr. **ACIR LIMA DOS PASSOS**, Lotado no Departamento de Agricultura, relativas ao período de trabalho compreendido entre 2017/2018, a partir de 10/06/2021 até 19/06/2021, com retorno em 21/06/2021.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:B4B1272E

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 149-2021

DECRETO Nº 149/2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe dão conferidas por lei e considerando o requerimento feito pela servidor.

DECRETA:

ART. 1º - Considerando o requerimento da servidora **DAIANI DE FATIMA MOURA**, **PSICÓLOGA**, lotada na secretaria de Assistência Social, portadora do RG nº. : 8.221.213-2, **O RETORNO** DA LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a partir de 09 de junho de 2021.

ART. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal General Carneiro, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Freitas da Rocha Wasmann
Código Identificador:F23AE191

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO 082/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – N.º LICITAÇÃO 47/2020 DESPACHO

Verificou-se nos autos do processo administrativo relativo a Licitação supramencionada que foi determinado em despacho exarado no dia 19/05/2021, a oportunidade de a Associação Vilas Bôas apresentar provas que entendesse necessárias, bem como, caso não fosse de seu interesse para que apresentasse suas alegações finais.

Ocorre que revendo os comunicados enviados a referida Associação, à mesma não foi encaminhada a notificação do despacho acima mencionado.

Considerando a possibilidade de a Administração Pública anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, e, visando evitar futura alegação de nulidade.

DECIDO:

Anulo a decisão exarada em 02/06/2021 que anulou o Processo Licitatório 082/2020.

Intime-se a Associação Vilas Bôas da decisão de 19/05/2021 para manifestação.

General Carneiro, 08 de junho de 2021.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:3167ADAD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 7.129/2.021

Dá nova redação ao artigo 1º do Decreto nº 7.093/2021, que estabelece sobre a nomeação de comissão de avaliação imobiliária para fins de eventual cobrança de melhoria.

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, Prefeito do Munícipio de Goioerê- Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê.
DECRETA
Art. 1º. – O artigo 1º do decreto nº 7.093/2021, passa a vigorar com a seguinte redação:
- Raissa Natani Alencar de Souza (Presidente)
- José Cavalcante Maia (Membro)
- Guilherme Corradini (Membro)
- Milton Ferreira Lima (Membro)
- Márcio Luiz Bonesi (Membro)
- Roberto Aparecido Silva Cavalcante (Membro)
- Diogo Soares Ribeiro (Membro)
- Willian Sabino Marques (Membro) " (NR)

Art. 2º. – Este Decreto Entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", Goioerê- Paraná, 09 de Junho de 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:FE1AE546

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 486/2.021

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO DO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, férias regulamentares por 30 (trinta) dias, conforme Artigo 84 e seguintes da Lei Complementar nº. 011/2009.

Nome do funcionário	Função	Período aquisitivo	Gozadas de:
Claudete José dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	08/2019 a 08/2020	01/07/2021 a 30/07/2021
Gislene Firmino de Lima	Auxiliar de Serviços Gerais	07/2019 a 07/2020	07/07/2021 a 05/08/2021
José dos Santos	Motorista	11/2018 a 11/2019	07/07/2021 a 05/08/2021
Mario Dias	Auxiliar de Serviços Gerais	30/2019 a 03/2020	07/07/2021 a 05/08/2021

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 09 DE JUNHO DE 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:C21D0619

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 487/2.021

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Ao senhor JOSÉ MESSIAS DA CONCEIÇAO, Servidor Público Municipal, exercendo em provimento efetivo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos, Departamento Agropecuário, férias regulamentares por 30 (trinta) dias para gozá-las no período de 01/07/2021 a 30/07/2021, conforme Artigo 84 e seguintes da Lei Complementar nº. 011/2009, referente ao período aquisitivo 2018/2019.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 09 DE JUNHO DE 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:E5A200BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 488/2.021

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
A senhora THAIS REGINA CANDIDO DE VASCONSELOS DE ALMEIDA DA SILVA, Servidora Pública Municipal, exercendo em provimento efetivo o cargo de Agente Comunitário de Saúde lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Assuntos de Saúde Pública, férias regulamentares por 30 (trinta) dias para gozá-las no período de 01/06/2021 a 30/06/2021, conforme Artigo 84 e seguintes da Lei Complementar nº. 011/2009, referente ao período aquisitivo 2019/2020.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 09 DE JUNHO DE 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:60FF4C56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 490/2.021

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
A senhora NATALIA YUMI BATISTA TAMURA, Servidora Pública Municipal, nomeada no cargo efetivo de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulamentares por 15 (quinze) dias para gozá-las no período de 08/06/2021 a 22/06/2021,

conforme Artigo 84 e seguintes da Lei Complementar nº. 011/2009, referente ao período aquisitivo 2019/2020.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 09 DE JUNHO DE 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:3CCCF1F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 489/2.021

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Ao senhor JOSÉ ANTONIO DOS SANTOS, Servidor Público Municipal, exercendo em provimento efetivo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, Departamento de Serviços Urbanos, férias regulamentares por 30 (trinta) dias para gozá-las no período de 23/06/2021 a 22/07/2021, conforme Artigo 84 e seguintes da Lei Complementar nº. 011/2009, referente ao período aquisitivo 2019/2020.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 09 DE JUNHO DE 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:8B9EE572

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 491/2.021

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO, NOS ARTIGOS 98 E 99 DA LEI COMPLEMETAR Nº. 011/2009 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2009 E LEI COMPLEMENTAR 041/2018, ARTIGO 3.
DECIDE
Artigo 1º. Conceder Licença Especial Remunerada, a Servidora Pública Municipal, MARIA JOSÉ MACHADO, portadora do RG. Nº. 2.257.696 SSP/PR., ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, pelo prazo de 03 (três) meses, iniciando-se em 07 de junho de 2021 e encerrando-se em 06 de setembro de 2021, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Departamento Clínico da Unidade Transfusional, referente ao quinquênio 1997/2002.
Artigo 2º. Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo a partir de 07 de junho de 2021.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 09 DE JUNHO DE 2021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

GERSON ANTONIO DE BRITO
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2021

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:BD6D13CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2.021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2.021

HOMOLOGAÇÃO: 09/06/2.021
CONTRATADO: SENAC SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA CURSO DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS COM OBJETIVO DE ORIENTAR E CAPACITAR AFIM DE EVITAR CONTÁGIO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.
VALOR DA DESPESA: R$ 8.949,00 (oito mil novecentos e quarenta e nove reais)
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso XIII da Lei de Licitações.
DATA: 09/06/2.021

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Cavalcante Carreão Zane
Código Identificador:2B998A6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 224/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
Contratada: SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Valor: R$ - 8.949,00 (oito mil novecentos e quarenta e nove reais)
Vigência: até 31 de dezembro de 2.021.
Início: 09 de junho de 2021
Processo: Nº 129/2021
Dispensa Nº 034/2021
Dotações:

Despesa	Unid. Orç.	Funcional	Elemento	Recurso
765	17.02	22.661.0016.2.085	3.3.90.39.00.00.00.00	1000

O objeto do presente instrumento, é a Contratação do SENAC para **CURSO DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS** com objeto de orientar e capacitar afim de evitar **CONTÁGIO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS**, de acordo com a solicitação da Secretaria de Industria, Comércio e Turismo do Município de Goioerê.

Goioerê, 09 de junho de 2021.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Município de Goioerê

Publicado por:
Aline Cavalcante Carreão Zane
Código Identificador:928173B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
LIBERAÇÃO RECURSOS FEDERAIS

LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria Tesouro Nacional	Simples Nacional	09/06/2021	1.440,70
Secretaria Tesouro Nacional	Fundeb	09/06/2021	58.076,41

Goioerê, 09 de Junho de 2.021.

ROSELY YUKIKO OTANI
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:0C8168E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PORTARIA Nº 160 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Exonera a pedido do Servidor, dando outras providências.

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ, com base na Lei Municipal nº. 326/2009 de 11 de dezembro de 2009, Lei complementar n. 01/2018 de 21 de dezembro de 2018 e Lei Complementar 01/2006 de 10 de abril de 2006.

R E S O L V E

Artigo 1. Exonera a pedido da servidora ALINE LUCIELLE DOS SANTOS, Matrícula Funcional n.137709, do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.
Artigo 2. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANA, em 07 de junho de 2021.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Samuel Gonçalves Bueno
Código Identificador:0A200B92

MUNICIPIO DE GOIOXIM
PORTARIA Nº 161 DE 09 DE JUNHO DE 2021

Exonera a pedido do Servidor, dando outras providências.

MARI TEREZINHA DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ, com base na Lei Municipal nº. 326/2009 de 11 de dezembro de 2009, Lei complementar n. 01/2018 de 21 de dezembro de 2018 e Lei Complementar 01/2006 de 10 de abril de 2006.

R E S O L V E

Artigo 1. Exonera a pedido do servidor CASSIANO TURI DA ROSA, Matrícula Funcional n.8181-1, do cargo efetivo de motorista.

Artigo 2. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANA, em 09 de junho de 2021.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Samuel Gonçalves Bueno
Código Identificador:0BA2CC55

MUNICIPIO DE GOIOXIM
DECISÃO ADMINISTRATIVA 003/2021 PROCESSO DE SINDICÂNCIA 002/2021

DECISÃO ADMINISTRATIVA 003/2021
09/06/2021

Da análise do processo administrativo disciplinar, extrai-se que: ***1).*** *Conforme informações arroladas ao processo e a defesa apresentada pela servidora como a qual não indicou testemunhas a serem ouvidas, a comissão julgou não ser necessário oitiva dos servidores envolvidos por se tratar de um processo que envolve desentendimento entre colegas de trabalhos conforme os documentos anexados aos autos.* ***2).*** *Os motivos apresentados pela Servidora não comprovaram a ausência de intenção em descumprir as orientações de seus superiores imediatos;* ***3)*** *O ato praticado pela Servidora se enquadra no art. 118, e de acordo com os incisos II, IV, VII e IX e Art. 119, e de acordo com os incisos IV e V, da Lei Complementar n. 01/2006 sendo, portanto, necessário aplicar o disposto no art. 128, inciso I da LC 001/2006.*
A **Prefeita Municipal de Goioxim**, Mari Terezinha da Silva, no uso das atribuições legais, em conformidade com o que consta do Processo de Sindicância nº 002/2021, resolve:
Art. 1º - Acatar totalmente o relatório final da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar nomeada pela Portaria nº 141/2021 e aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA a servidora **SANDRA CRISTINA KIPPER** matrícula funcional nº 2020-1, lotado na **Secretaria de Educação,** haja vista que a Servidora cometeu a infração prevista no art. 118, e de acordo com os incisos II, IV, VII e IX e Art. 119, e de acordo com os incisos IV e V, da Lei Complementar n. 01/2006 sendo, portanto, necessário aplicar o disposto no art. 128, inciso I da mesma Lei.
Art. 2º - Esta Decisão Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Goioxim, 09 de junho de 2021.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal de Goioxim

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:85A32846

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 118/2021

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Global.

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), visando contratação de empresa especializada em locação de estrutura tipo Tenda (stand externo), a ser instalado na área externa da UPA (Unidade de Pronto Atendimento), para atendimento da população em virtude do enfrentamento do Coronavírus (COVID-19), no município de Guaíra.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00 min. do dia 23/06/2021

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min. às 08h59min do dia 23/06/2021
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min. do dia 23/06/2021

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios e/ou pelo site www.bll.org.br no link BLL Compras. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se.

Guaíra (PR), em 09 de junho de 2021.

MARIA JOSÉ RODRIGUES SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:17584E78

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO Nº 081.2021 - TP 015.2020

ADITIVO CONTRATUAL Nº 081/2021
Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 208/2020, do Edital de Tomada de Preços nº 015/2020
Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Contratada: **SERRANO, PAGLIA & CIA LTDA - EPP, CNPJ nº 23.191.400/0001-27**

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para construção da UBS - Unidade Básica de Saúde - Modelo SESA/Porte 2, com área construída total de 378,66 m2, sobre o lote denominado de área destinada à edificação públicas, no Bairro Santa Paula, Cidade de Guaíra, Estado do Paraná.

Objetivo do Aditivo: O objetivo do presente aditivo é a prorrogação do prazo de VIGÊNCIA do Contrato de Prestação de Serviços nº 208/2020.

Da prorrogação do prazo de vigência: Fica prorrogado o prazo de EXECUÇÃO do Contrato de Prestação de Serviços acima citado até prazo final de vigência, encerrando-se, portanto, em **03 de agosto de 2021**.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços inicial.

Guaíra, Paraná, 06 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Jose Junior Bezerra da Costa
Código Identificador:77D09371

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO Nº 082.2021 - PREGÃO 045.2021 - ARP 117.2021

ADITIVO CONTRATUAL Nº 082/2021
Extrato do Primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 117/2021, do Edital de Pregão Presencial nº 045/2021
Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentor da Ata: **FRAHIN – AUTO POSTO LTDA, CNPJ nº 10.297.161/0001-42**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa especializada, situada na zona urbana, para fornecimento de combustíveis, para o abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota pública do Município de Guaíra-PR.

Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é o realinhamento de valores do item 2 da Ata de Registro de Preços nº 117/2021.

Alteração do Valor: A partir de **08 de junho de 2021**, o valor contratado na presente Licitação através da **Ata de Registro de Preços nº 117/2021** sofre realinhamento econômico contratual no item 2, conforme descrito abaixo:

Item	Produto	UN	Valor Unitário Anterior	Valor Unitário Reajustado
2	Álcool: comum (...).	Litro	R$ 4,18	R$ 4,29

Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços.

Guaíra, Paraná, 08 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Jose Junior Bezerra da Costa
Código Identificador:FCCACFDB

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 135.2021 - DISPENSA 054.2021

EXTRATO DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 135/2021
Dispensa de Licitação por Justificativa nº 054/2021

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Contratada: **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ nº 67.729.178/0004-91**

Objeto do Contrato: Contratação da empresa **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, inscrita no**CNPJ nº 67.729.178/0004-91**, que será responsável pelo fornecimento de medicamento FENTANILA 50MCG/ML CX C/50AMP X 10ML, para atender as necessidades da UPA nos atendimentos de Urgência e Emergência, conforme protocolos do Ministério da Saúde e orientações da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os termos do Inciso IV do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, conforme Portaria MS/GM nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, Decreto Municipal nº 271/2021, de 28 de maio de 2021 e Decreto Estadual nº 7672/2021 de 17 de maio de 2021 e 7737/2021 de 27 de maio de 2021.

Valor Total: R$ 10.700,00 (Dez mil e setecentos reais).

Prazo de Vigência: O prazo de vigência tem início na data de assinatura do contrato e término em **09 de agosto de 2021**.

Data de Assinatura: 09 de junho de 2021.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 09 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Jose Junior Bezerra da Costa
Código Identificador:752424A1

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 136.2021 - DISPENSA 053.2021

EXTRATO DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 136/2021

Dispensa de Licitação por Limite nº 053/2021

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Contratada: **ELENICE MARIA TEODORO DA SILVA**, **CNPJ nº 09.456.334/0001-49**

Objeto do Contrato: Contratação da empresa **ELENICE MARIA TEODORO DA SILVA**, inscrita no CNPJ nº 09.456.334/0001-49, que será responsável pelo fornecimento de "placa de inauguração", a qual será utilizada pela Diretoria de Planejamento. Nos termos do artigo 24, II, da Lei 8.666/93 , neste município de Guaíra/PR.

Valor Total: R$ 530,00 (Quinhentos e trinta reais).

Prazo de Vigência: O prazo de vigência tem início na data de assinatura do contrato e término em **09 de agosto de 2021**.

Data de Assinatura: 09 de junho de 2021.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 09 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Jose Junior Bezerra da Costa
Código Identificador:7E1D223D

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 137.2021 - DISPENSA 055.2021

EXTRATO DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 137/2021
Dispensa de Licitação por Justificativa nº 055/2021

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Contratada: **SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, **CNPJ nº 00.656.468/0001-39**

Objeto do Contrato: Contratação da empresa **SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 00.656.468/0001-39**, que será responsável pelo fornecimento de medicamento **PROPOFOL-PF 1% 200MG/20ML IV (C1) e ROCURONIO MUSCOBLOC 50MG/5ML IV**, para atender as necessidades da UPA nos atendimentos de Urgência e Emergência, conforme protocolos do Ministério da Saúde e orientações da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os termos do Inciso IV do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, conforme Portaria MS/GM nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, Decreto Municipal nº 271/2021, de 28 de maio de 2021 e Decreto Estadual nº 7672/2021 de 17 de maio de 2021 e 7737/2021 de 27 de maio de 2021.

Valor Total: R$ 62.100,00 (Sessenta e dois mil e cem reais).

Prazo de Vigência: O prazo de vigência tem início na data de assinatura do contrato e término em **09 de agosto de 2021**.

Data de Assinatura: 09 de junho de 2021.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 09 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Jose Junior Bezerra da Costa
Código Identificador:461B6D21

CONSAMU
PORTARIA Nº 231/2021

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 003/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. Alison Faller, RG nº 9.031.590-0, do Cargo Comissionado de Diretor do Núcleo de Educação Permanente - NEP, que compõe a estrutura organizacional do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria nº 047/2020 e demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência.
Cascavel, 09 de junho de 2021.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:4E8E7A87

CONSAMU
EXTRATO DO CONTRATO – Nº 45/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU.
CONTRATADA: LLS SERVIÇOS DE SANEAMENTO LTDA
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR COLETA DE ÁGUA PARA ANÁLISE FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICAS, COM EMISSÃO DE LAUDOS, NO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI EM PALOTINA - PR, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES"
VALOR TOTAL: R$ 72.470,80 (setenta e dois mil, quatrocentos e setenta reais, e oitenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 08 de junho de 2021

ASSINATURAS:	Luiz Ernesto De Giacometti
	João Gabriel Avanci
	Gilson Gilmar Antunes

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:1D880B9F

CONSAMU
CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ – CONSAMU CNPJ 17.420.047/0001-07 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2021

RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO
OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES".

VENCEDOR: A R SCHUSTER PAPÉIS nos lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 44, 45, 46, 51, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60 e 62 com valor total de R$ 40.065,00 (quarenta mil, e sessenta e cinco reais). **CARIOCA COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA** nos lotes 47, 48, 49 e 50 com valor total de R$ 11.423,50 (onze mil, quatrocentos e vinte e três reais, e cinquenta centavos). **GET PAPER FÁBRICA DE PAPEL EIRELI – ME** no lote 54 com valor total de R$ 17.290,00 (dezessete mil, e duzentos e noventa reais).
LOTES DESERTOS: 39, 40, 41, 43 e 61

Cascavel/PR, 08 de junho de 2021

CRISTIANE ROSA RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:37278362

CONSAMU
SÉTIMO TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 91/2020.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU
CONTRATADA: ECO FARMAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO: Pelo presente termo aditivo, as partes resolvem de comum acordo conceder realinhamento de preço para o lote 244, conforme abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO ANTERIOR	VALOR UNITÁRIO ATUAL
244	Cloreto de sódio 0,9% flaconete com 10ml, injetável IV	UND	FARMACE	R$ 0,25	R$ 0,37

Firmado em: 07 de junho de 2021.
Assinaturas: Luiz Ernesto De Giacometti
João Gabriel Avanci
Euclides Luiz Tomazelli

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:18D3DE31

CONSAMU
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE SUPRESSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 133/2020 – LOTE 121.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU
CONTRATADA: SOMA/ PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Pelo presente termo aditivo, as partes resolvem de comum cancelar o preço registrado no lote 121, conforme abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDA	MARCA	VALOR UNITÁRIO
121	LACTULOSE 667MG/ML XPE FR 120ML	700	NUTRIEX	R$ 5,50

Firmado em: 08 de junho de 2021.
Assinaturas: Luiz Ernesto de Giacometti
João Gabriel Avanci
Luiz Renato Garofani

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:197CAB03

CONSAMU
EXTRATO DO CONTRATO – Nº 43/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2021

CONTRATANTE: CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ - CONSAMU.
CONTRATADA: ECOLÓGICA OXIGÊNIO LTDA
OBJETO: "Contratação de empresa para o fornecimento de gases medicinais (oxigênio medicinal, ar comprimido, óxido nitroso), com fornecimento de tanque e cilindros em regime de comodato, para utilização no Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, por um período de 12 meses"
VALOR TOTAL: R$ 1.385.490,00 (um milhão, trezentos e oitenta e cinco mil, e quatrocentos e noventa reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 01 de junho de 2021
ASSINATURAS: Luiz Ernesto De Giacometti
João Gabriel Avanci
Acir Nicolli

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:78EFA373

CONSAMU
PORTARIA Nº 232/2021

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 003/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. Cleyber Henrique Santos, RG nº: 15.581.195-1 SESP-PR, para o Cargo Comissionado de Diretor do Núcleo de Educação Permanente - NEP, que compõe a estrutura organizacional do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná - CONSAMU.
Art. 2º O vínculo jurídico, a carga horária semanal e a remuneração do nomeado serão em conformidade com o Estatuto Social, Plano de Cargos, Funções, Salários e Benefícios do Pessoal do CONSAMU e legislação aplicável à espécie.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência.
Cascavel, 09 de junho de 2021.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:336376D3

CONSAMU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DOS OESTE DO PARANÁ / CONSAMU EDITAL Nº 078/2021

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, TORNA PÚBLICO:
1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 do CONSAMU, homologado pelo Edital nº 060/2021, nos termos deste edital.,
2. Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer no CONSAMU, no **período de 10/06/2021 a 16/06/2021, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min**, na Rua Uruguai, 283 – Bairro Alto Alegre / Cascavel – PR, para entrega dos documentos que comprovem os pré-requisitos previstos neste Edital e agendamento de exame admissional:

CLASSIF.	INSC.	NOME	EMPREGO PÚBLICO	CIDADE/PARANÁ
19º	37º	João Carlos Brezolim de Sousa	Agente Administrativo	Cascavel

3. O Exame Médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego postulado, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.
4. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e/ou que tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado pelo médico do trabalho designado pelo CONSAMU.
5. É condição para admissão no CONSAMU a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido,

bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.
6. O candidato deverá apresentar-se portando os seguintes documentos originais acompanhados de cópia:
- Comprovante de que é brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- Comprovante de que tem idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a idade mínima exigida para o cargo;
- Documentos Pessoais: Certidão de Nascimento ou Casamento; - RG (Identidade) e – CPF;
- Título Eleitoral e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de votação referente à última eleição;
- Carteira de Trabalho; PIS/PASEP acompanhado de Declaração de PIS ativo (frente e verso);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando couber);
- Comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- Cédula de Identidade Profissional (quando couber);
- Original e cópia do Comprovante do Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional (quando couber);
- Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
- Declaração de bens; - Comprovante de Residência; - Carteira de Vacinação; - Cartão SUS; - 01 Foto 3 x 4 recente;
- Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual, da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Região onde residir, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse.
- Para o cargo de Motorista Socorrista, deve apresentar Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, CNH Categoria mínima D e Curso, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie).
OBS. O Setor de Recursos Humanos do CONSAMU poderá disponibilizar aos interessados formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens.
7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica na perda dos direitos advindos do Teste Seletivo, nos termos da Lei. O candidato que foi convocado anteriormente e solicitou final de fila não poderá solicitar novamente final de fila.

Publique-se.

Cascavel, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:663F8DAD

CONSAMU
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2020 EDITAL Nº 079/2021

O Presidente do Consórcio de Saúde dos Municípios do Oeste do Paraná – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, TORNA PÚBLICO:
1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Concurso Público nº 002/2020 do CONSAMU, homologado pelo Edital nº 003/2021 nos termos deste edital.
2. Os candidatos a seguir relacionados deverão comparecer no CONSAMU, **período de 10/06/2021 a 16/06/2021, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min**, na Rua Uruguai, 283 – Bairro Alto Alegre / Cascavel – PR, para entrega dos documentos que comprovem os pré-requisitos previstos neste Edital e agendamento de exame admissional:

CLASSIF.	INSC.	NOME	EMPREGO PÚBLICO	CIDADE/PARANÁ
15º	241534	ANA PAULA DA SILVA CAMARGO GERARDI	Fisioterapeuta	Cascavel

3. O Exame Médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Concurso Público, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego postulado, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.
4. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e/ou que tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado pelo médico do trabalho designado pelo CONSAMU.
5. É condição para admissão no CONSAMU a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido, bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.
6. O candidato deverá apresentar-se portando os seguintes documentos originais acompanhados de cópia:
- Comprovante de que é brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988;
- Comprovante de que tem idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou a idade mínima exigida para o cargo;
- Documentos Pessoais: Certidão de Nascimento ou Casamento; - RG (Identidade) e – CPF;
- Título Eleitoral e comprovante que está em dia com as obrigações eleitorais;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de votação referente à última eleição;
- Carteira de Trabalho; PIS/PASEP acompanhado de Declaração de PIS ativo (frente e verso);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (quando couber);
- Comprovante de Escolaridade (exigida para o cargo);
- Cédula de Identidade Profissional (quando couber);
- Original e cópia do Comprovante do Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional (quando couber);
- Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
- Declaração de bens; - Comprovante de Residência; - Carteira de Vacinação; - Cartão SUS; - 01 Foto 3 x 4 recente;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais, da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Região onde residir, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse.
- Declaração de que não tenha sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual e federal;
- Para o cargo de Motorista Socorrista, deve apresentar Habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, CNH Categoria mínima D e Curso, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito, Art.145 e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie).

OBS. O Setor de Recursos Humanos do CONSAMU poderá disponibilizar aos interessados formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens.
7. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica na perda dos direitos advindos do Concurso Público, nos termos da Lei. O candidato que foi convocado anteriormente e solicitou final de fila não poderá solicitar novamente final de fila.

Publique-se.

Cascavel, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:0299C789

PROJUR
DECRETO Nº 277/2021 DATA: 09.06.2021 EMENTA: EXONERA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DO CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA, CONFORME ESPECIFICA, EM RAZÃO DE APOSENTADORIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de conformidade com as disposições contidas no artigo 84, da Lei Orgânica do Município de Guaíra, e atendendo ao que dispõe o artigo 37, § 14 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional 103/2019.

Considerando a concessão pela previdência social oficial de aposentadoria por tempo de idade, benefício sob o nº 41/200.620.263-9, e ainda, considerando o memorando online sob o nº 2.309/2021,

DECRETA:

Art. 1o Fica exonerada a Servidora Pública Municipal **DARCELE APARECIDA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, portadora da RG nº 3.389.662-0 - SESP/PR, em razão de aposentadoria concedida pelo INSS, com desligamento no dia 08 de junho de 2021, sendo este o seu último dia de trabalho, sem a vacância do cargo ocupado pela referida servidora aposentada, por se tratar de cargo extinto.
Art. 2o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 08.06.2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:55333DAE

PROJUR
DECRETO Nº 278/2021 DATA: 09.06.2021 EMENTA: HOMOLOGA A RESOLUÇÃO SOB O Nº 11/2021 DE 08 DE JUNHO DE 2021, DA COMISSÃO DE ANÁLISE E PARECER PARA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.313, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base nos dispositivos da Lei Municipal nº 1313 de 1º de julho de 2005, alterada pela Lei nº 1368 de 26 de dezembro de 2005, na forma do art. 3º do Decreto Municipal 145/2005 com suas respectivas alterações em especial a modificação efetuada pelo Decreto 076/2021 de 12.01.2021, e, considerando o Processo Digital sob o nº 1992/2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Resolução nº 11/2021 de 08 de junho de 2021, deliberada pela Comissão Municipal do Programa de Fomento à Indústria, Agroindústria, Comércio, Prestação de Serviço e Turismo, conforme a seguir:

requerimento nº 1992/2021, protocolizado pela empresa L. MOREIRA ÁGUA MINERAL LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 32.605.063/0001-68, sito na Rod. Br. 163 Km 340 no município de Guaíra, Estado do Paraná, cuja atividade econômica "Fabricação de água envasadas" Lote rural nº 925-A na 3ª Gleba Cia Mate Laranjeira 246.510,50 m² lagoa Porã Remanescente localizado na Comunidade Rural Caximbeiro no município de Guaíra, Estado do Paraná, requer o benefício de infraestrutura na aquisição de horas maquina conforme "Parecer Técnico" e "Formulário de Incentivo de Fomento" e documentação encaminhado pela SEDE-Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego através da Diretoria de Industria e Comercio onde solicita o valor total do incentivo de R$ 24.062,40 (vinte e quatro mil e sessenta e dois reais e quarenta centavos) para aquisição de 1500 m³ Esc. Carga e Transporte 1ª Cat 0-200m, 1500 m³ Esc. Carga e Transporte 1ª Cat 201-400m, 9 horas Motoniveladora 12K ou similar conforme registro de preço através de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2021 Detentor da Ata: JAMAR CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – EPP. **DEFERIDO.**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alaide Carvalho de Lima Barreto
Código Identificador:BDD7E2C1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 102/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

Atribuir aula extraordinária para as Professoras abaixo relacionadas, pelo período de 01 de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2021, de acordo com o artigo 28 da Lei Municipal nº 1389 de 20/11/2015:

Nome	Escola	Carga Horária Semanal
Maria Heloiza Alves Pereira Santana	- Oficina de Inglês	20 h/s
Jaqueline Rodrigues da Silva Amaro	- Oficina de Informática	20 h/s

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná, Aos 09 dias do mês de junho de 2021.

SIDNEI DEZOTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:B751F4AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DISPENSA Nº 013/2021.

RATIFICAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA Nº 013/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU ANO 2021 (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO), CONFORME QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.
CONTRATADO: ADEMIR ANTONIO DA SILVA.
CNPJ: 07.326.543/0001-42.
VALOR: R$ 3.004,92 (Três mil e quatro reais e noventa e dois centavos).
Torna-se pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento licitatório em epígrafe, conforme consta do inciso II, do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, a proponente **ADEMIR ANTONIO DA SILVA.**

Guaraci, 09 de junho de 2021.

SIDNEI DEZOTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:A29B0BD2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 103/2021

PORTARIA Nº 103/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARACI, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

Conceder 01 (uma) diária, no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco) reais, cada uma, a favor do Secretario de Administração e Planejamento, Ari Osvaldo Soares de Faria, para fazer revisão do veículo lotado na Secretaria de Administração, na cidade de Arapongas/Pr em 10/06/2021.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação legal, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Edifício da Prefeitura do Município de Guaraci, aos 09 dias do mês junho de 2021.

SIDNEI DEZOTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:7FC7589D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 020/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Guaraqueçaba, Sr Oseias Inácio, no uso de suas atribuições regimentais, considerando;

O requerimento formulado pelos vereadores Sr. Gustavo Xavier e Sr. Ivan França, referente a mudanças das Comissões Permanentes, formada em fevereiro não respeitando a representação proporcional; considerando;

Que colocado em votação o mesmo foi aprovado, e, ainda, para fortalecer a devida mudança, constata-se a alteração de composição de membros dentro da própria comissão sem a devida reunião da comissão; considerando ainda;

Que cabe ao Presidente de acordo com o regimento interno no seu artigo 18 inciso II (Dirigir, executar e disciplinar) o regimento interno;

DETERMINA

Art. 1º Fica Dissolvida a composição das comissões permanentes Justiça e Redação; Finanças e Orçamentos; Obras e Serviços Públicos e Educação, Saúde e Assistência Social nomeadas em fevereiro;

Art. 2º Ficam Constituídas agora Comissão de Justiça e Redação composta dos vereadores:

GUSTAVO XAVIER (PTB)
ADRIANA PEDRO CARDOSO (PSDB)
JULHARDY COSTA DE ARRUDA (PROS)

Art. 3º A Comissão de Finanças e Orçamento fica composta dos vereadores:

GUSTAVO XAVIER (PTB)
IVAN FRANÇA (PP)
ADRIANA PEDRO CARDOSO (PSDB)

Art. 4º - A Comissão de Obras e Serviços Públicos fica composta dos vereadores:

LUCIANE TEIXEIRA (PSD)
MARCOS VINICIUS DIAS (MDB).
JULHARDY COSTA DE ARRUDA (PROS);

Art. 5º -A Comissão de Educação , Saúde e Assistência Social fica composta dos vereadores;

NAIR DE SIQUEIRA (MDB)
IVAN FRANÇA (PP)
JULIO CESAR DOS SANTOS BATISTA (PSB)

Art. 6º Os Projetos em andamento e ou já nas comissões para pareceres, serão destinados a responsabilidade das novas composições a partir do dia 09 de junho de 2021;

Art. 7º - A presente portaria entra em vigor na data de sua Publicação;

Art. 8º - Publique-se e cumpra-se devendo a secretaria disponibilizar informações e atualizar junto ao Portal de Transparência.

Gabinete da Presidência em 08 de junho de 2021.

OSEIAS INÁCIO.
Presidente

Publicado por:
Aldinei Soares dos Santos
Código Identificador:1F4F0050

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 003/2021 - SMAS SÚMULA: "DESIGNA A SERVIDORA EFETIVA MARILDA VIDAL DA ROSA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE AÇÃO SOCIAL - CRAS".

PORTARIA Nº 003/2021 - SMAS

SÚMULA: "DESIGNA ASERVIDORA EFETIVA MARILDA VIDAL DA ROSAPARA EXERCER A FUNÇÃO DECOORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE AÇÃO SOCIAL - CRAS".

A Secretária Municipal de Ação Social do Município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná,Sra. Jeiciane Camargo Silveira, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º*- DESIGNAR, aservidoraefetivaMARILDA VIDAL DA ROSA, portadorada Cédula de Identidade RG/PR nº 3.424.424-3e inscrito no CPF sob nº 027.469.439-56, para exerceraFunção de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, junto à Secretaria Municipal de Ação Social.*

Art. 2º*- A servidora designada por este ato, ficará responsável por todos os compromissos inerentes a função, guarda e conservação de todos os equipamentos utilizados, bem como a fiscalização de todas as atividades realizadas no espaço.*

Art. 3º *- Esta Portaria entrará em vigor na data de suapublicação, revogadas as disposições em contrário.*

Publique-se.

Informe-se ao Departamento de Recursos Humanos.
Anote-se em sua ficha funcional.

Guaraqueçaba, em 09 de junhode 2021.

JEICIANE CAMARGO SILVEIRA
Secretária Municipal de Ação Social
Portaria Nº 129/2021

Publicado por:
Anilda Amorim Ferreira
Código Identificador:0E33D9B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESUMO DA SESSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2021

Resumo da Sessão de Pregão Eletrônico Nº 16/2021

Aos 09 (dois) dias do mês de junho do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), as 09 horas e 30 min, no setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal, na Rua Major Domingos Nascimento, nº 46, centro, CEP 83.390-000, Guaraqueçaba Paraná. através do sistema BLL, reuniram-se a Pregoeira Jaqueline Ferreira dos Santos, Osmar Onorato Rodrigues, e Lorena Rocha Feltes, membros da equipe de Apoio, nomeados pelo decreto n° 006 /2021 e suas alterações, ocorreu o pregão eletrônico
que tem por Objeto;
"AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Após o encerramento da sessão, a pregoeira torna público, que a empresa abaixo descrita, torna-se vencedora da sessão, com os valores e percentuais conforme descritos abaixo:

Proponente lote 01	Valor de Referencia	**Lance Final**
MAB EQUIPAMENTOS EIRELI CNPJ 376.581.73/0001-01	**R$** 11.900,00	**R$** 9.420,00

Proponente lote 02	Valor de Referencia	**Lance Final**
JS SIMOES EIRELI CNPJ 269.810.59/0001-00	**R$** 17.550,12	**R$** 13.090,00

Guaraqueçaba, 09 de junho de abril de 2021.

JAQUELINE FERREIRA DOS SANTOS
Pregoeira
Portaria 17/2021

Publicado por:
Jaqueline Ferreira dos Santos
Código Identificador:84C2438B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESUMO DA SESSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Resumo da Sessão de Pregão Eletrônico Nº 17/2021

Aos 09 (dois) dias do mês de junho do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), as 14 horas e 30 min, no setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal, na Rua Major Domingos Nascimento, nº 46, centro, CEP 83.390-000, Guaraqueçaba Paraná. através do sistema BLL, reuniram-se a Pregoeira Jaqueline Ferreira dos Santos, Osmar Onorato Rodrigues, e Lorena Rocha Feltes, membros da equipe de Apoio, nomeados pelo decreto n° 006 /2021 e suas alterações, ocorreu o pregão eletrônico
que tem por Objeto;
REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS PARA COMPOSIÇÃO DE KIT PARA PROJETO (PRÉ-NATAL O PRAZER DA VIDA) EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.Após o encerramento da sessão, a pregoeira torna público, que a empresa abaixo descrita, torna-se vencedora da sessão, com os valores e percentuais conforme descritos abaixo:

Proponente lote 01	Valor de Referencia	**Lance Final**
KARLA KAROLINE FONTES MENESES CNPJ 379.373.25/0001-05	**R$** 17.246,00	**R$** 11.597,00

Guaraqueçaba, 09 de junho de abril de 2021.

JAQUELINE FERREIRA DOS SANTOS
Pregoeira
Portaria 17/2021

Publicado por:
Jaqueline Ferreira dos Santos
Código Identificador:B67F4346

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2021

AVISO
Menor Preço POR LOTE

EDITAL DE **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2021**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA - PR, torna público aos interessados que em conformidade com a Lei Federal n° 8.666/93 e Lei 10.520,02 e suas alterações, que se encontra aberto o edital para processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, julgamento **Menor Preço por lote,** através do Sistema de Registro de Preço.
Para registro de Preço de **"IP´s para Enfrentamento ao covid -19 em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde"**Preço máximo global de R$ 104.609,25(cento e quadro mil seiscentos e nove reaise vinte e cinco centavos)

Data de abertura: **Dia 23/06/2021 às 09h30 min**. Prazo para recebimento das propostas: do dia 11/06/2021 a partir das 08h00 min até o dia 23/06/2021 às 08h00 min, no site da BLL: www.bll.org.br, a documentação completa do Pregão encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitação, sito a Rua Major Domingos do Nascimento, 46, Centro em horário comercial, de 2ª a 6ª feira. Ou site oficial do município www.guaraquecaba.pr.gov.br, para download. Informações poderão ser obtidas passoalmente, pelo fone (41) 3482-1280 – Licitação ou através do e-mail licitacao@guaraquecaba.pr.gov.br .Duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida no site www.bll.org.br

Guaraqueçaba, 09 de junho de 2021

JAQUELINE FERREIRA DOS SANTOS
Pregoeira Portaria nº 17/2021

Publicado por:
Jaqueline Ferreira dos Santos
Código Identificador:989E4500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DILIGÊNCIA 01 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2021

Diligência 01 - Pregão Eletrônico n.º 14/2021

Aos sete dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, reuniram-se os membros da Comissão de Pregão - Pregoeira e Equipe de apoio,

visando a primazia do interesse público e melhor condução do Pregão Eletrônico n.º 14/2021 da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba com fundamento no, consubstanciado no item 10.5.7 do Edital, após análise da documentação da habilitação encaminhada, inferiu-se a necessidade da promoção de diligência, de modo a esclarecer complementarmente a instrução processual, conforme o consubstanciado no artigo 43, § 3º da Lei n.º 8.666/1993, nesses termos:
§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

O atestados de capacidade técnica apresentado pela licitante, Elizandro da Silva Lopes - Me, localizada na Rua Jose Pereira de Araújo Nº 888, no Estado do Paraná, com o CNPJ: 27.983.844/0001-56 informa-se que aquele que se refere ao serviço prestado à empresa **CONTROLE DIGITAL INFORMATICA,** Localizada na Av Winston Churchill N°2108, no estado do Paraná CNPJ 08.533.658/0001-70, Forneceu o atestado de capacidade técnica com fornecimento de Materiais de Construção em Geral.

Para tanto, o Edital no item 10. DA HABILITAÇÃO, sub item 10.5.7 traz a seguinte cláusula:
Comprovante de Capacidade Técnica, emitido por ENTIDADE PÚBLICA ou PRIVADA, com data anterior ao Pregão baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, com características compatíveis ao deste Edital.

Deve-se frisar que não há discricionariedade da Administração optar ou não na realização de diligência, sempre que houver dúvidas sobre alguma informação a diligência torna-se obrigatória.
Acerca do assunto, observe o que leciona o jurista Marçal Justen Filho:
"Suponha-se que o particular apresentou um certo atestado para comprovar o preenchimento de experiência anterior. Há dúvidas, no entanto, sobre a compatibilidade da contratação referida no atestado e o objeto licitado. Será obrigatório que a Comissão convoque o interessado a esclarecer a natureza de sua experiência anterior. Para tanto, será muita mais relevante a exibição de documentação do que as meras palavras do licitante. Logo, será facultado ao interessado apresentar a documentação atinente à contratação de que resultou o atestado." (cf. in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14ª ed., Dialética, São Paulo, 2010, p. 599).

Ao cabo, é oportuno apresentar jurisprudências do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal da Justiça de São Paulo quanto ao assunto, respectivamente:
"1. A faculdade conferida pelo artigo 43, § 3º, da Lei 8.666/93 à comissão de licitação para averiguar a veracidade de documento apresentado por participante do certame não retira a potencialidade lesiva da conduta enquadrada no artigo 304 do Código Penal. 2. A consumação do delito de uso de documento falso independentemente da obtenção de proveito ou da ocorrência de dano." (HC nº 84.776/RS, 1ª T., rel. Min. Eros Grau, J. em 05.10.2004, DJ de 28.10.2004)
"Licitação. Habilitação dos proponentes. A conversão do julgamento em diligência para colher parecer técnico ou promover diligência para verificar, em concreto, realização de serviços pela proponente, não desatende, pelo contrário, cumpre a finalidade normativa do art. 43 da Lei 8.666/93" (TJSP, ApCv 82.422-5, DJ de 9/08/1999)Diante disso, a empresa deve encaminhar a nota fiscal, contrato, comprovante de entrega dos matérias pertinentes ao objeto com as características compatíveis com o Edital. O licitante deverá comprovar a veracidade do atestado de capacidade técnica apresentado, visando atender o item 10.5.7 do Edital.
Ressalta-se que a análise explicitada neste expediente pauta-se nos termos dispostos no instrumento convocatório, qual seja, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 14/2021. Posto isso, solicitamos a apresentação de documentação suplementar visando sanar dúvidas sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, por exemplo, nota fiscalemitida antes da realização do certame, bem como manifestação acerca do ponto acima no prazo de 5 (cinco) dias.

Sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO por descumprimento de exigências editalícias.

Guaraqueçaba, 09 de junho de 2021.

JAQUELINE FERREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Jaqueline Ferreira dos Santos
Código Identificador:29D550D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DILIGÊNCIA 02 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2021

Diligência 02 - Pregão Eletrônico n.º 14/2021

Aos sete dias do mês de junho de dois mil e vinte e um, reuniram-se os membros da Comissão de Pregão - Pregoeira e Equipe de apoio, visando a primazia do interesse público e melhor condução do Pregão Eletrônico n.º 14/2021 da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba com fundamento no, consubstanciado no item 10.5.7 do Edital, após análise da documentação da habilitação encaminhada, inferiu-se a necessidade da promoção de diligência, de modo a esclarecer complementarmente a instrução processual, conforme o consubstanciado no artigo 43, § 3º da Lei n.º 8.666/1993, nesses termos:
§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
O atestados de capacidade técnica apresentado pela licitante, informa-se que aquele que se refere ao serviço prestado à empresa Elizandro da Silva Lopes - Me, localizada na Rua Jose Pereira de Araújo Nº 888, no Estado do Paraná, com o CNPJ: 27.983.844/0001-56 Forneceu o atestado de capacidade técnica com fornecimento de Materiais de Construção em Geral, para a empresa **GLADYS HAYDEE SALICE & AMP CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ – 11.265.795/0001-86, estabelecida na Rua Paula Miranda Nº 35, Bairro Centro, na Cidade de Guaraqueçaba, Estado do Paraná.
Para tanto, o Edital no item 10. DA HABILITAÇÃO, sub item 10.5.7 traz a seguinte cláusula:
Comprovante de Capacidade Técnica, emitido por ENTIDADE PÚBLICA ou PRIVADA, com data anterior ao Pregão baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, com características compatíveis ao deste Edital.

Deve-se frisar que não há discricionariedade da Administração optar ou não na realização de diligência, sempre que houver dúvidas sobre alguma informação a diligência torna-se obrigatória.
Acerca do assunto, observe o que leciona o jurista Marçal Justen Filho:
"Suponha-se que o particular apresentou um certo atestado para comprovar o preenchimento de experiência anterior. Há dúvidas, no entanto, sobre a compatibilidade da contratação referida no atestado e o objeto licitado. Será obrigatório que a Comissão convoque o interessado a esclarecer a natureza de sua experiência anterior. Para tanto, será muita mais relevante a exibição de documentação do que as meras palavras do licitante. Logo, será facultado ao interessado apresentar a documentação atinente à contratação de que resultou o atestado." (cf. in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14ª ed., Dialética, São Paulo, 2010, p. 599).

Ao cabo, é oportuno apresentar jurisprudências do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal da Justiça de São Paulo quanto ao assunto, respectivamente:
"1. A faculdade conferida pelo artigo 43, § 3º, da Lei 8.666/93 à comissão de licitação para averiguar a veracidade de documento apresentado por participante do certame não retira a potencialidade lesiva da conduta enquadrada no artigo 304 do Código Penal. 2. A consumação do delito de uso de documento falso independentemente da obtenção de proveito ou da ocorrência de dano." (HC nº 84.776/RS, 1ª T., rel. Min. Eros Grau, J. em 05.10.2004, DJ de 28.10.2004)

"Licitação. Habilitação dos proponentes. A conversão do julgamento em diligência para colher parecer técnico ou promover diligência para verificar, em concreto, realização de serviços pela proponente, não desatende, pelo contrário, cumpre a finalidade normativa do art. 43 da Lei 8.666/93" (TJSP, ApCv 82.422-5, DJ de 9/08/1999)Diante disso, a empresa deve encaminhar a nota fiscal, contrato, comprovante de entrega dos matérias pertinentes ao objeto com as características compatíveis com o Edital. O licitante deverá comprovar a veracidade do atestado de capacidade técnica apresentado, visando atender o item 10.5.7 do Edital.
Ressalta-se que a análise explicitada neste expediente pauta-se nos termos dispostos no instrumento convocatório, qual seja, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 14/2021. Posto isso, solicitamos a apresentação de documentação suplementar visando sanar dúvidas sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, por exemplo, nota fiscalemitida antes da realização do certame, bem como manifestação acerca do ponto acima no prazo de 5 (cinco) dias.
Sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO por descumprimento de exigências editalícias.

Guaraqueçaba, 09 de junho de 2021.

JAQUELINE FERREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Jaqueline Ferreira dos Santos
Código Identificador:4BBB15D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 111 /2021 SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS), PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA.

DECRETO Nº 111/2021

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS), PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA.

A Prefeita Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, Srª. Lilian Ramos Narloch, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 4.320/64 e a Lei Ordinária Municipal nº 804 /2020;

DECRETA

Artigo 1º - Fica autorizado à abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.000,00
(UM MIL REAIS)....para reforço de dotações consignadas no orçamento Vigente daPrefeitura Municipal de Guaraqueçaba, conforme abaixo especificado:

Órgão : 04 - Controladoria do Município
Unidade : 001 - Controladoria do Município
Funcional: 04.122.0002.2302 – Funcionamento da Controladoria do Município

(19) 3.3.90.30.00.00 – 1000 – Material de Consumo R$1.000,00

Total R$ 1.000,00

Artigo 2º - Constitui recursos para a cobertura do referido crédito suplementar de que trata a Lei nº 804/2020 a fazer sobre a anulação parcial respectivamente das dotações consignadas no Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, no valor de R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS)...cfe abaixo especificado.

Órgão : 03 - Gabinete do Vice - Prefeito
Unidade : 001 - Gabinete do Vice - Prefeito
Funcional: 04.122.0002.2301 – Funcionamento do Gabinete do Vice - Prefeito

(14) 3.3.90.39.00.00 – 1000 – Outros Serv. de Terceiros – P.Jurídica R$1.000,00

Total R$ 1.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as condições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, 09 de Junho de 2021.

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anilda Amorim Ferreira
Código Identificador:FA0DD91F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 112 /2021 SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS).PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA.

DECRETO Nº 112/2021

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS).PARA REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA NO ORÇAMENTO VIGENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA.

A Prefeita Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, Srª. Lilian Ramos Narloch, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 4.320/64 e a Lei Ordinária Municipal nº 804 /2020;

DECRETA

Artigo 1º - Fica autorizado à abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS)...para reforço de dotações consignadas no orçamento Vigente daPrefeitura Municipal de Guaraqueçaba, conforme abaixo especificado:

Órgão : 08 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade : 01 - Secretaria Municipal de Finanças
Funcional: 04.123.0004.2307 – Funcionamento Secretaria Municipal de Finanças.

(79) 3.3.90.47.00.00 – 1000 – Obrigações Tributárias e Contributivas R$3.000,00

Total R$ 3.000,00

Artigo 2º - Constitui recursos para a cobertura do referido crédito suplementar de que trata a Lei nº 804/2020 a fazer sobre a anulação parcial respectivamente das dotações consignadas no Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, no valor de R$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS).... cfe abaixo especificado.

Órgão : 08 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade : 01 - Secretaria Municipal de Finanças
Funcional:15.451.0101.1115 – Reforma,Construção e Ampliação do Prédio da Finanças

(83) 4.4.90.51.00.00 – 1000 – Obras e Instalações R$3.000,00

Total R$ 3.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as condições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba,09 de Maio de 2021.

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anilda Amorim Ferreira
Código Identificador:5DD34DE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO (COMPRA DIRETA) 07/2021

EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO (COMPRA DIRETA) 07/2021

Origem: Dispensa de Licitação (Compra Direta) 07/2021
Contrata: RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S.A, CNPJ: 59.970.624/0001-75
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba
Objeto: "Revisão 20.000 km, Veículo Mercedes placa BDP 8H98, em atendimento a secretaria Municipal de Ação Social", pelo período de 30 (trinta) dias.
No **v**alor de R$ 2.661,01(dois mil, seiscentos e sessenta e em reais e um centavo).

Dotação Orçamentaria: (262) 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO e (268) 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Data 09/06/2021.

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Ferreira dos Santos
Código Identificador:E9717C2E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 56/2021

PORTARIA Nº 56/2021 DE 8 DE JUNHO DE 2021.

INSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO COORDENADORA PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PME, DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA-PR.

O Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, senhor**LUCIANO DIAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Institui a comissão coordenadora do Plano Municipal de Educação e nomeia para compô-la, os seguintes servidores:

1. Celso Tavares - Secretaria Municipal de Educação;
2. Jones de Almeida – Poder Executivo;
3. Adilson Antônio Boller - Prefeitura Municipal;
4. Seloí Ribeiro de Mello – Professor da Educação Infantil;
5. Carla Regina Ramos Fornari – Professor do ensino fundamental;
6. Claudio Luiz Chiavagatti- Diretor Escola Municipal;
7. Maria Salete Ribeiro de Mello - Diretora Municipal;
8. Simone Aparecida Palhano - Diretora Municipal;
9. Elizângela Ozório do Amaral – Diretora Municipal;
10. Laurício Ribeiro Cavalheiro – Representante de pai de aluno;
11. Gisele Mello de Lima – Técnico administrativo das escolas públicas municipais;
12. Claudinei dos Santos –Representante da Instituição de Educação Especial;
13. César Augusto Pessetti – Representante do CMDCA;
14. Nilse Moreira Alves - Representante do Conselho Tutelar;
15. Rotilho Antunes de Chaves – Câmara Municipal de Vereadores;
16. Lúcio Diego Guerra – Representante de alunos de Ensino Superior;
17. Evandro José Albino – Rede Estadual de Ensino;

Equipe Técnica

1. Celso Tavares - Departamento Municipal de Educação.
2. Edna dos santos Batista – Departamento Municipal de Educação.
3. Altair Schimidt - Departamento Municipal de Educação
4. Jessica de Morais Ramos - Departamento Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário em especial o Ato legal Nº 181/2018 e Ato Legal Nº 182/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, ao 09 dia de junho de 2021

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nayane Santa Rosa Mello
Código Identificador:1E6C0DD7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 57/2021

PORTARIA 57/2021, 08 DE JUNHO DE 2021.

NOMEIA SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ATUAREM NA FISCALIZAÇÃO, AUTUAÇÃO E CONCIENTIZAÇÃO CONFORME PREVISÃO NOS DECRETOS MUNICIPAIS/ESTADUAIS E FEDERAIS COM RELAÇÃO AO ENFRENTAMENTO DO COVID-19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, senhor**LUCIANO DIAS**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei
CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;
CONSIDERANDO o contido na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020, que promulga o texto revisado do Regulamento Sanitário Internacional;
CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO a Portaria MS/GM nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que regulamentou e operacionalizou o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 4.230/2020 e atualizações posteriores, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), publicado pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, em fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), editado pela Secretaria de Estado de Saúde do Paraná;
CONSIDERANDO o Plano Estadual da Saúde da Secretaria de Estado de Saúde 2020/2023;
CONSIDERANDO a Declaração da Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, de que o surto do novo Coronavírus (COVID-19) constitui Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII);
CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus (COVID-19);
CONSIDERANDO ainda que o momento atual é complexo, carecendo de um esforço conjunto na gestão de adoção das medidas necessárias aos riscos que a situação demanda e o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos e agravos à saúde pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para executar as atividades de fiscalização, autuação e conscientização previstas no Decreto Municipal nº 104/2021, Decreto Municipal nº 129/2021, Decreto Municipal nº 160/2021, com alterações posteriores, e demais normativas de âmbito Municipal, Estadual e Federal aplicáveis, os seguintes servidores públicos para atuar em horários diferenciados de trabalho e atendimento, sem prejuízo das funções e atribuições atualmente exercidas:

I – Responsáveis pela fiscalização, autuação e conscientização:

Douglas Nonnemacher, matrícula 1933001;

Josemar Nascimento, matrícula 78701;

II – Responsáveis em acompanhar os fiscais de tributos e sanitários e realizar a conscientização.

Altair Schmidt matrícula 1957193;

Sidnei de Ramos Siqueira matrícula 1957204.

Art. 2º Fica autorizada, excepcionalmente, a realização e o pagamento de horas extraordinárias aos servidores públicos designados nesta Portaria, desde que ocorra a extrapolação da jornada regular de trabalho a serviço da administração.
Parágrafo único: O caput deste artigo não se aplica aos servidores públicos comissionados ou que possuam funções gratificadas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, ao 08 dia de junho de 2021.

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nayane Santa Rosa Mello
Código Identificador:F678ED34

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 167 SUPLEMENTAR

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Rua Elpidio dos Santos, 541 – Fone/Fax (46) 3245 1130
CEP – 85548-000
Honório Serpa - Pr
DECRETO nº 167/2021

SÚMULA: Abre Crédito Suplementar por anulação no Orçamento do Exercício Financeiro de 2021.

A Câmara Municipal de Honório Serpa, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, e com base na Lei nº 898 de 09/06/2021;
DECRETA
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município para o exercício de 2021, um Crédito Suplementar Especial no valor de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais)** para as dotações consignadas no orçamento vigente a saber:

12.00 Departamento Mun. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
12.01 Departamento Mun. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
20.608.0003.2.026 – Man. das Ativ. Dep. Mun. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
3.3.90.30 – Material de Consumo	Fonte 1814	R$ 70.000,00
SUBTOTAL:		**R$ 70.000,00**
TOTAL GERAL:		**R$ 70.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura a parte do crédito aberto no artigo anterior é indicado os recursos oriundos de Crédito Especial Suplementar:
Termo de Convênio SEAB Nº 009/2021 entre o Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento e o Município de Honório Serpa – Tendo como Objeto Aquisição de Óleo Diesel para Recuperação da Trafegabilidade de Estradas Rurais no valor de **R$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais).**
Art. 3º - Fica autorizado também a proceder às alterações necessárias na Lei nº 750/2017- PPA e Lei nº 873/2020 - LDO, referentes ao presente Crédito Especial.
Art.4 – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, em 09 de junho de 2021.

LUCIANO DIAS:01735084999
Assinado de forma digital por LUCIANODIAS:01735084999
Dados:2021.06.0915:18:28-03'00'

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Antonio Boller
Código Identificador:EFF489FC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO 18/2021 - PMHS

ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021-PMHS

Para que surta os efeitos jurídicos e legais e de acordo com o que consta do presente Pregão Eletrônico n°18/2021, efetuamos a ADJUDICAÇÃO dos itens aos licitantes: à proponente vencedora do itens :18, **PATRICIA CRISTINA DE ABREU** , inscrita no CNPJ 20.363.508/0001-61, estabelecida na RUA HELENA 222, JD DAS BELEZAS , CARAPICUÍBA – SP , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 858,40 (Oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta Centavos);** à proponente vencedora do item 3,5,13 **LUBRIPEÇAS COMERCIO DE LUBRIFICANTES E PEÇAS LTDA** , inscrita no CNPJ 20.777790/0001-23, estabelecida na AVENIDA TUPI 4660 PINHEIRINHO PATO BRANCO – PR , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 53.525,00 (Cinquenta e três mil , quinhentos e vinte e cinco reais);** à proponente vencedora do item 6,8,9,10,11,17, E 19 **DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI** , inscrita no CNPJ 30.572.270/0001-38, estabelecida na ROD BR467 KM 78 JARDIM EUROPA TOLEDO – PR , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 45.831,00 (Quarenta e cinco mil , oitocentos e trinta e um reais);** à proponente vencedora do itens 01,02,04,07,12,15,20, **ABASTECEDORA DE COMBUSTÍVEIS HONÓRIO SERPA LTDA** , inscrita no CNPJ 81.449.654/0001-07, estabelecida na AVENIDA XVI DE NOVEMBRO 823 , CENTRO – HONÓRIO SERPA – PR , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 93.485,00 (Noventa e três mil , quatrocentos e oitenta e cinco reais);** do pregão que tem por finalidade **registro de preços para futura e**

eventual aquisição de Lubrificantes e Aditivos para a manutenção da Frota Municipal de Veículos Leves, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas do Município de Honório Serpa.
Ciências aos interessados.
Encaminhe se para as demais providencias legal.

Honório Serpa, 09 de Junho de 2021

LUCIO DIEGO GUERRA
Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021-PMHS

Analisando o procedimento do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na apreciação do Pregão Eletrônico nº 18/2021-PMHS, uma vez que de acordo com os instrumentos apresentados tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal 10.520/02 e Lei 8.666/93 e não havendo recurso pendente, **HOMOLOGO** o presente certame, aceitando os termos das propostas para **registro de preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes e Aditivos para a manutenção da Frota Municipal de Veículos Leves, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas do Município de Honório Serpa,** em favor das empresas, conforme segue: à proponente vencedora do itens :18, **PATRICIA CRISTINA DE ABREU** , inscrita no CNPJ 20.363.508/0001-61, estabelecida na RUA HELENA 222, JD DAS BELEZAS , CARAPICUÍBA – SP , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 858,40 (Oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta Centavos);** à proponente vencedora do item 3,5,13 **LUBRIPEÇAS COMERCIO DE LUBRIFICANTES E PEÇAS LTDA** , inscrita no CNPJ 20.777790/0001-23, estabelecida na AVENIDA TUPI 4660 PINHEIRINHO PATO BRANCO – PR , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 53.525,00 (Cinquenta e três mil , quinhentos e vinte e cinco reais);** à proponente vencedora do item 6,8,9,10,11,17, E 19 **DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI** , inscrita no CNPJ 30.572.270/0001-38, estabelecida na ROD BR467 KM 78 JARDIM EUROPA TOLEDO – PR , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 45.831,00 (Quarenta e cinco mil , oitocentos e trinta e um reais);** à proponente vencedora do itens 01,02,04,07,12,15,20, **ABASTECEDORA DE COMBUSTÍVEIS HONÓRIO SERPA LTDA** , inscrita no CNPJ 81.449.654/0001-07, estabelecida na AVENIDA XVI DE NOVEMBRO 823 , CENTRO – HONÓRIO SERPA – PR , ofereceu um lance no valor global e total **R$ 93.485,00 (Noventa e três mil , quatrocentos e oitenta e cinco reais).**

Encaminhe se para as demais providencias legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Macagnan
Código Identificador:7E44BA73

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGSITRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRONICO 18/2021 - PMHS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito do Município de Honório Serpa, Estado do Paraná, com base na Lei 10.520/02 e lei 8.666/93 e legislação complementar, tornam público extrato de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, referente ao Pregão Eletrônico nº 18/2021.

ITENS 18: **PARTES: Município de Honório Serpa - PR** e a empresa **PATRICIA CRISTINA DE ABREU**
CNPJ nº 20.363.508/0001-61
ESPÉCIE: ATA nº 33/2021 – Processo nº 29/2021 - Pregão nº 18/2021.
OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes e Aditivos para a manutenção da Frota Municipal de Veículos Leves, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas do Município de Honório Serpa.**
PRAZO DE VIGÊNCIA:**12 (Doze) meses.**
VALOR TOTAL: **R$ 858,40 (Oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta Centavos).**
FORMA DE PAGAMENTO: até 30 dias da data de emissão da nota fiscal.

ITENS 3,5,13: **PARTES: Município de Honório Serpa - PR** e a empresa **LUBRIPEÇAS COMERCIO DE LUBRIFICANTES E PEÇAS LTDA**
CNPJ nº 20.777790/0001-23
ESPÉCIE: ATA nº 34/2021 – Processo nº 29/2021 - Pregão nº 18/2021.
OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes e Aditivos para a manutenção da Frota Municipal de Veículos Leves, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas do Município de Honório Serpa.**
PRAZO DE VIGÊNCIA:**12 (Doze) meses.**
VALOR TOTAL: **R$ 53.525,00 (Cinquenta e três mil , quinhentos e vinte e cinco reais).**
FORMA DE PAGAMENTO: até 30 dias da data de emissão da nota fiscal.

ITENS 6,8,9,10,11,17, E 19: **PARTES: Município de Honório Serpa - PR** e a empresa **DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI**
CNPJ nº 30.572.270/0001-38
ESPÉCIE: ATA nº 35/2021 – Processo nº 29/2021 - Pregão nº 18/2021.
OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes e Aditivos para a manutenção da Frota Municipal de Veículos Leves, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas do Município de Honório Serpa.**
PRAZO DE VIGÊNCIA:**12 (Doze) meses.**
VALOR TOTAL: **R$ 45.831,00 (Quarenta e cinco mil , oitocentos e trinta e um reais)**
FORMA DE PAGAMENTO: até 30 dias da data de emissão da nota fiscal.

ITENS 01,02,04,07,12,15,20,: **PARTES: Município de Honório Serpa - PR** e a empresa **ABASTECEDORA DE COMBUSTÍVEIS HONÓRIO SERPA LTDA**
CNPJ nº 81.449.654/0001-07
ESPÉCIE: ATA nº 36/2021 – Processo nº 29/2021 - Pregão nº 18/2021.
OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de Lubrificantes e Aditivos para a manutenção da Frota Municipal de Veículos Leves, Ônibus, Caminhões e Máquinas Pesadas do Município de Honório Serpa.**
PRAZO DE VIGÊNCIA:**12 (Doze) meses.**
VALOR TOTAL: **R$ 93.485,00 (Noventa e três mil , quatrocentos e oitenta e cinco reais).**
FORMA DE PAGAMENTO: até 30 dias da data de emissão da nota fiscal.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei Nº 880 de 19 de novembro 2020

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
31	06/001	04.122.0017.2.012	33.90.30.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
326	06/001	04.122.0017.2.012	33.90.30.	3000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
327	06/001	04.122.0017.2.012	33.90.30.	3003

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
75	12/001	20.608.0003.2.026	33.90.30.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
80	12/001	20.608.0003.2.027	33.90.30.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
89	12/001	20.608.0003.2.028	33.90.30.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: LIVRES

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
106	14/001	10.301.0005.2.034	33.90.30.	1303

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Saúde 15%

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
107	14/001	10.301.0005.2.034	33.90.30.	1495

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Atenção Básica

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
343	14/001	10.301.0005.2.034	33.90.30.	3495

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Atenção Básica

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
344	14/001	10.301.0005.2.034	33.90.30.	3303

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Saúde 15%

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
182	15/001	15.451.0004.2.053	33.90.30.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Livres

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
183	15/001	15.451.0004.2.053	33.90.30.	1504

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Outros Royalties

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
185	15/001	15.451.0004.2.053	33.90.30.	1512

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Cide (Lei 10866/04)

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
242	16/004	12.361.0013.2.063	33.90.30.	1103

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: 5% transf. Constitucionais

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
240	16/004	12.361.0013.2.063	33.90.30.	1104

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: 25% Sobre Impostos

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
241	16/004	12.361.0013.2.063	33.90.30.	1107

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Salário Educação

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
259	17/001	08.243.0023.2.066	33.90.30.	1000

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Livres

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
268	17/001	08.244.0023.2.068	33.90.30.	1936

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Qualificação da Gestão Suas

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
394	17/001	08.244.0023.2.068	33.90.30.	3936

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Qualificação da Gestão Suas

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
307	17/003	08.244.0018.2.074	33.90.30.	1934

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Proteção Social Básica Suas

Conta	Órgão/Unidade	Funcional/Programática	Elementos de despesa	Fonte
403	17/003	08.244.0018.2.074	33.90.30.	3934

ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: Proteção Social Básica Suas

DATA DA ASSINATURA: 10/06/2021
FORO: Comarca de Coronel Vivida - Pr

LUCIANO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Macagnan
Código Identificador:8DCEDC11

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

CAMARA MUNICIPAL DE IGUARAÇU
TERMO ADITIVO N. 4 CONTRATO 004/2017

PODER LEGISLATIVO DE IGUARAÇU – ESTADO DO PARANÁ

SÚMULA: TERMO ADITIVO N° 004 AO CONTRATO N° 004/2017, CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARAÇU E A EMPRESA IG CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA. – ME;

Pelo presente instrumento de aditamento do contrato epigrafado, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARAÇU**, com sede à Rua Manoel Abrantes Filho, nº322 – Centro – CEP 86.750-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 80.899.909/0001-62, neste ato representada pelo Vereador Presidente, Sr. ANDERSON DE ABREU VIANA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa IG CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA. – ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Curitiba, nº 65 – Sala 01 – Centro – CEP 87.140-000, na cidade de Paiçandu, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n° 09.194.589/0001-80, neste Ato representada pelo Sr. FLÁVIO ALEXANDRE SIMÃO, portador da CI/RG n° 4.989.171-7 SSP-PR e CPF/MF sob n° 917.625.709-63, residente e domiciliado no município de Maringá-PR, denominada **CONTRATADA**, ajustam e concordam entre si o presente **TERMO ADITIVO N° 004** ao Contrato n° 004/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
Com apoio na Lei 8.666/93 abriu a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017 objetivando-se a contratação de empresa especializada, do ramo pertinente, para fins de locação e manutenção de sistemas de Gestão Pública ao Poder Legislativo do Município de Iguaraçu/PR, conforme memorial descritivo do Pregão n° 001/2017. O presente Termo Aditivo, possui amparo no Artigo 57 da Lei 8.666/93 c/c as Cláusulas Segunda e Oitava do referido contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA
As partes em comum acordo, por conveniência administrativa e com respaldo no Artigo 57 da Lei 8.666/93 c/c a Cláusula Segunda do

Contrato n° 004/2017, resolvem prorrogar o prazo de vigência até a data de 09/06/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA
Fica atualizado o valor da mensalidade para R$ 3.971,76 (três mil, novecentos e setenta e um reais e setenta e seis centavos), perfazendo um montante de R$ 47.661,12 (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta e um reais e doze centavos), conforme correção prevista na Cláusula Oitava do referido contrato, mediante índice IPCA do IBGE de 7,17% acumulado no período, acordado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato n° 004/2017, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justos, firmam o presente Termo Aditivo ao Instrumento Particular de Prestação de Serviços, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Câmara Municipal De Iguaraçu
Contratante
ANDERSON DE ABREU VIANA
Presidente

IG Consultoria E Sistemas LTDA ME
Contratada
FLÁVIO ALEXANDRE SIMÃO

Publicado por:
Decio Vicente Galdino Cardin
Código Identificador:55D6D8BD

CHEFIA DE GABINETE
DECRETO N.º 159/2021

DECRETO N.º 159/2021

Súmula: Dispõe sobre a nomeação do Encarregado da Seção de Protocolos.

ELISEU SILVA DA COSTA, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,
I – Considerando os princípios delineados no art. 37 e ss. da CRFB;
II – Considerando os ditames da LCM n.º 013/2014, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo, combinando-os com as previsões do PCCV – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e do Estatuto dos Servidores Públicos desta municipalidade;
III – Considerando as disposições contidas no art. 51, I da Lei Orgânica desta municipalidade

DECRETA
Art. 1º - Fica nomeada a Sra. Simone Kely Baltazar, brasileira, solteira, portadora da CI/RG n.º 8.503.328-0/SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 031.918.529-05, para exercer o cargo de provimento em comissão, com característica *ad nutum* de Encarregado da Seção de Protocolos, constante da LCM n.º 013/2014, de 24/03/2014, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo desta municipalidade.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, convalidando seus efeitos a partir de 01/06/2021.

Edifício da Prefeitura do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:959B50E7

CHEFIA DE GABINETE
ERRATA DA PORTARIA Nº 108/2021

ERRATA DA PORTARIA Nº 108/2021
PUBLICAÇÃO DIA 20/05/2021
ONDE SE LÊ "Art. 1°. Conceder ao servido JEAN BATISTA DA SILVA, ocupante do cargo de provimento efetivo de FISCAL, Licença Prêmio de 90 (noventa) dias, referente ao período aquisitivo 2010-2015, para serem gozadas no período de 24/04/2021 a 23/05/2021."

LEIA-SE "Art. 1°. Conceder ao servidor JEAN BATISTA DA SILVA, ocupante do cargo de provimento efetivo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, Licença Prêmio de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo 2010-2015, para serem gozadas no período de 24/04/2021 a 23/05/2021."

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:2071907F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 026/2021 REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2021

PROCESSO Nº	PP120/2021
Tipo de Licitação:	MENOR PREÇO POR LOTE
Data da realização:	22 de Junho de 2021
Início do Credenciamento:	08:30 horas
Entrega dos Envelopes até:	08:45 horas
Abertura da Sessão:	08:45 horas
Local:	Sala de Reuniões do Paço Municipal – Centro, n.º 294 - Centro – CEP: 86750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná.

O Município de Iguaraçu/PR, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo e pela Pregoeira Oficial da municipalidade, que o presente subscrevem, torna público que se encontra aberto, nesta unidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (Presencial) n.° 027/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE – Processo n.º 120/2021**, objetivando o **Registro de Preços para futuras aquisições de materiais diversos, além de serviços para iluminação pública e outros serviços elétricos nessa municipalidade**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 016/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Otávio Pedro da Silva, n.º 294 - Centro – CEP: 86750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná, iniciando-se no dia 22/06/2021 às 08:30 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

MARCUS VENICIUS FERNANDES TOMITÃO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:F259C8B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 027/2021 REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2021

PROCESSO Nº	121/2021
Tipo de Licitação:	MENOR PREÇO POR LOTE
Data da realização:	22 Junho de 2021
Início do Credenciamento:	13:30horas
Fim Entrega dos Envelopes:	13:45 horas
Abertura da Sessão:	13:45 horas
Local:	Sala de Reuniões do Paço Municipal – Centro, n.º 294 - Centro – CEP: 86750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná.

O Município de Iguaraçu/PR, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Pregoeiro Oficial da municipalidade, que o presente subscrevem, torna público que se encontra aberto, nesta unidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (Presencial) n.° 027/2021**, do tipo **MENOR VALOR POR LOTE – Processo n.º 121/2021**, objetivando o **Registro de Preços para aquisição de cestas básicas para fornecimento as famílias de baixa renda de acordo análise de cadastro na Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação desta municipalidade, através de recursos específicos para tal finalidade,** que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 016/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Otávio Pedro da Silva, n.º 294 - Centro – CEP: 86750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná, iniciando-se no dia 22/06/2021 às 08:30 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ELISEU SILVA DA COSTA
Prefeito Municipal

MARCUS VENÍCIUS FERNANDES TOMITÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Alves Sérgio Driussi
Código Identificador:759450D1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL -CONDER
TERMO ADITIVO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2020

CONTRATANTE: O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL (CONDER), CNPJ nº 07.051.788/0001-04, situado na Rua Conselheiro Zacarias nº 628, Centro, na cidade de Irati, Estado do Paraná, , pessoa jurídica de direito público, , devidamente representado pelo Presidente Senhor Edemétrio Benato Junior, em pleno exercício de seu mandato e funções, , portador da Cédula de Identidade RG nº 4.299.310-7-PR e do CPF/MF sob nº 667.186.009-20, e

CONTRATADA: CONTRATADA: INACIO MARTINS SERVIÇOS EM SAÚDE S/S LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Sete De Setembro, nº 170, na cidade de Inácio Martins, Estado do Paraná, CEP: 85.155-000, instituída no CNPJ/MF sob o nº 24.044.809/0001-44, neste ato representado por seu Sócio Administrador Sr. Adriano Vitoriano, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.991.399-7, CPF/MF nº 028.231.939-52, residente na Rua Gumercindo Esculápio, Bairro DER, nº 85, na cidade de Irati, Estado do Paraná, CEP: 84.500-000, acordam firmar o presente termo aditivo ao contrato, sujeitando-se aos contratos administrativos, instituídos pela lei federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/2003, decretos, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, conforme estipulações constantes no processo licitatório levado a efeito sob a modalidade de **Pregão, na forma Presencial para Registro de Preços nº 005/2020** tipo "Menor preço global", devidamente homologada pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS
1.1 Conforme Cláusula Segunda, Parágrafo 1º, fica prorrogado o prazo de prestação dos serviços pelo período de 04 (quatro) meses, passando seu vencimento para o dia 13/10/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL CONTRATUAL
1.1. Pela prorrogação do prazo da prestação dos serviços, fica alterado o valor global contratual, passando de R$ 522.610,56 (duzentos e sessenta e um mil, e trezentos e cinco reais e vinte e oito centavos) para R$ 783.915,84 (setecentos e oitenta e três mil e novecentos e quinze reais e oitenta e quatro centavos).
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Irati, 09 de junho de 2021

EDEMÉTRIO BENATO JUNIOR
Presidente do CONDER

ADRIANO VITORIANO
Inacio Martins Serviços em Saúde S/S LTDA EPP

Testemunhas

1-_____ 2-_____

Publicado por:
Juarez Miguel da Silva
Código Identificador:7658C815

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO 14º ADITIVO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2021

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/AMCESPAR
Contratada: SERVIÇOS EM SAÚDE MULTIDISCIPLINAR S/S LTDA
OBJETO: A CREDENCIADA **SERVIÇOS EM SAÚDE MULTIDISCIPLINAR S/S LTDA** prestará serviços de **TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM**, através do(a) profissional **CARLA DANIELI WALESKI** para o CIS/AMCESPAR.
VALOR REGISTRADO: Conforme Anexo II do Edital de Chamamento Público 007/2021. Processo de Inexigibilidade 006//2021
Unidade: 01 – CIS/AMCESPAR
Dotação Orçamentária: 01.100
10.302.0001.2.008.3.3.90.39.00.00

DATA DA ASSINATURA: Irati, 09 de junho de 2021
FORO: IRATI – PR

_____
CIS/AMCESPAR
Contratante

SERVIÇOS EM SAÚDE MULTIDISCIPLINAR S/S LTDA
Contratada

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:B0AE2CF2

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO 09º ADITIVO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2021

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS/AMCESPAR
Contratada: INACIO ASSESSORIA EM SAUDE S/S LTDA
OBJETO: A CREDENCIADA **INACIO ASSESSORIA EM SAUDE S/S LTDA** prestará serviços na área de **FISIOTERAPIA**, através do(a) profissional **FERNADO HENRIQUE DE FREITAS E SILVA**, para o CIS/AMCESPAR.
VALOR REGISTRADO: Conforme Anexo II do Edital de Chamamento Público 001/2021. Processo de Inexigibilidade 016//2020
Unidade: 01 – CIS/AMCESPAR
Dotação Orçamentária: 01.100
10.302.0001.2.008.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: Irati, 09 de junho de 2021
FORO: IRATI – PR

_____
CIS/AMCESPAR

CONTRATANTE

INACIO ASSESSORIA EM SAUDE S/S LTDA
Contratada

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:29DA604B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 534/2021

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA LUCILENE SIBIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

o disposto no Art. 34 da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 07 de junho de 2021 a 15 de junho de 2021, 09 (nove) dias de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **LUCILENE SIBIM**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 10.116.096-3 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 075.791.319-94, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, no Cargo em Comissão de **DIRETOR DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO**, lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, nomeada através da Portaria nº. 065/2021 de 13 de janeiro de 2021.
II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 07 de junho de 2021.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de junho de 2021.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Silva dos Santos
Código Identificador:BA1A10E2

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 535/2021

REVOGA A PORTARIA Nº 010/2021 DE 05/01/2021, QUE DESIGNA A SERVIDORA ROSANE SILVA DOS SANTOS, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE;

I – Revogar a partir de 09 de junho de 2021, a Portaria nº. 010/2021, de 05 de janeiro de 2021, que designa a servidora ROSANE SILVA DOS SANTOS, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 10.403.103-0 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 088.874.029-81, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovada em concurso público, no Cargo de Servente de Serviços Gerais, nomeada através da Portaria nº. 617/2020 de 11/08/2020, ocupante do cargo em Comissão de ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I, lotada na Secretaria de Administração, Segurança Pública e Desenvolvimento.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 09 de junho de 2021.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Silva dos Santos
Código Identificador:F23E1F87

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

Torna Público, que se acha aberta no setor de licitações o Processo abaixo relacionado:

PREGÃO PRESENCIAL-SRP: 010/2021-PMI
PROCESSO Nº 077/2021-PMI
OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento luminárias postes e prestação de serviços de instalação dos postes e luminárias, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública
ENTREGA DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E INICIO DA SEÇÃO DE LANCES: "Proposta e Documentação", às 09HR00MIN horas do dia 23 de Junho de 2021, no setor de licitações, situado na Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 – Alto Ipiranga – Iporã – PR.
AQUISIÇÃO DO EDITAL: A pasta contendo o edital completo poderá ser adquirida no endereço acima ou via internet no site oficial do município www.ipora.pr.gov.br.
DEMAIS INFORMAÇÕES: Poderão ser obtidas no setor de licitações ou pelo fone/fax: (44) 3652-8100.

Iporã-PR, 09 de Junho de 2021

GILBERTO MARCIAK
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Silva dos Santos
Código Identificador:650D23C2

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 102/2021

HOMOLOGA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO P/ MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 007/2021, DO PROCESSO LICITATÓRIO 060/2021, TIPO MENOR PREÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES, Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Municipal de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 036/2021 de 08/01/2021, do Processo Licitatório 060/2021, na modalidade Pregão Presencial-SRP nº. 07/2021-PMI, cujo objeto trata de registro de preços para aquisições futuras e parceladas de fornecimento e instalação de geomembrana pead 1,00mm

- IRRIGABEM SISTEMA DE IRRIGAÇÃO LTDA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Silva dos Santos
Código Identificador:A56043CA

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 103/2021

APOSENTA A SERVIDORA ZILMA ESTELITA ALVES DE SOUZA, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã - Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, o disposto no Art. 40 § 1º III, "b" da Constituição Federal. – Comum Provento Proporcional ao Tempo de Contribuição – Sem Paridade Média das 80% maiores Remunerações e considerando:

Parecer exarado pela Assessoria Jurídica do Município;

DECRETA;

Art. 1º - Fica aposentada voluntariamente por Idade com proventos proporcionais, sem paridade a partir de **10 de junho de 2021**, a Senhora **ZILMA ESTELITA ALVES DE SOUZA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 6.069.645-4 - SSP/Pr, e inscrita na CPF/MF sob nº. 840.200.329-04, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã, Estado do Paraná, aprovada em Concurso Público Municipal e nomeada através da Portaria nº. 128/2001, de 09 de março de 2001, ocupante do cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS,** lotada na Secretaria de Educação e Cultura, concedendo o benefício garantido no Art. 33 da Lei Municipal nº. 835/2006, Art. 40, § 1º, inciso III, letra "b" da Constituição Federal.

I – CONSIDERANDO:

que a referida servidora encontra-se no nível referência **"X"** da Tabela de Salários, com vencimentos de R$ 1.128,57 (Hum mil cento e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos), adicional de tempo de serviço de 20% (vinte por cento), no valor de R$ 225,71 (duzentos e vinte e cinco reais e setenta e um centavos) que totalizou o montante de R$ 1.354,28 (Um mil trezentos e cinquenta e quatro reais vinte e oito centavos), valor em que se deu o último vencimento.

Os proventos de aposentadoria foram calculados pela média aritmética das 80% maiores contribuições no período 04/1999 a 02/2001, 03/2001 a 05/2021, resultando no valor de R$ 1.078,01 (Um mil e setenta e oito reais e um centavos).

Que sobre a média aritmética, no valor de R$ 1.078,01 (Um mil e setenta e oito reais e um centavos), foi aplicada a proporcionalidade de 8037/10950, isto é na percentual de 73,39% (setenta e três virgula trinta e nove por cento) resultando no valor de R$ 791,15 (setecentos e noventa e um reais e quinze centavos) a qual foi comparada a última remuneração para cumprimento do disposto no artigo 40, § 2º da C.F./88, demonstrando-se menor, passando assim a originar os proventos de aposentadoria. Ficando assim, garantido o pagamento no valor do salário mínimo vigente no País, garantido no Art. 7º, Inc. IV, da Constituição Federal.

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Edifício do Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos **nove** dias do mês de **junho** do ano de **dois mil e vinte e um.**

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Silva dos Santos
Código Identificador:B5C90760

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE RESULTADO DE PREGÃO

EXTRATO DE RESULTADO DE PREGÃO
Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 023/2021; Proc. Administrativo: nº 048/2021. Objeto: Contratação de Empresa para a Aquisição Material de Limpeza (Automotivo e Sacos Plásticos para coleta de Lixo Comum). O Município de Itambaracá torna público o resultado final referente à Licitação em epígrafe. EMPRESAS VENCEDORAS: ALAN ROQUE DA ROSA MECNPJ: 24.047.002/0001-02 com o valor de R$ 2.587,50 (dois mil e quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos); SHEILA PRISCILA CASTELHONE DE DEUS 05694924916CNPJ: 41.157.706/0001-49, com o valor de R$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais) e ANDRADE E ALEXANDRE LTDA-ME; CNPJ: 08.588.554/0001-63, com o valor de R$ 39.310,00 (trinta e nove mil e trezentos e dez reais).

Itambaracá, Pr, 09 de junho de 2021.

ARIOVALDO MARTINS
Pregoeiro
Portaria nº 125/2021

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:66C72D8E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 027/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 027/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 057/2021
MODALIDADE/NÚMERO: Pregão Presencial - SRP nº 027/2021
FORMA DE AVALIAÇÃO: Menor Preço por Item

OBJETO: Contratação de Empresa para Aquisição de Materiais de construção para manutenção, ferramentas, material elétrico e equipamentos**.**
PREÇO MÁXIMO: R$ 123.873,10 (cento e vinte e três mil e oitocentos e setenta e três reais e dez centavos).
PROTOCOLO DOS ENVELOPES: até as 08h:45 do dia 23 de junho de 2021.
ABERTURA: dia 23 de junho de 2021, as 09h:00m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br - http://www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php; ou http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/ obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 09 de junho de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:E7DC6751

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 40/2021
Em cumprimento do dispositivo no Art. 11 da Lei nº 1532/2015, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
José Marzura	Motorista	Jacarezinho	10/06/2021	Levar pacientes para consulta	R$ 30,00
João Batista de Biaggi	Motorista	Arapongas	10/06/2021	Levar pacientes para consulta	R$ 30,00
William Medeiros da Silva	Motorista	Cornélio Procópio	10/06/2021	Levar pacientes para consulta	R$ 30,00

Edifício do Município de Itambaracá-PR, 09 de junho de 2021.

Publicado por:
Julio Cesar Dias
Código Identificador:498ACCBF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 186/2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeado para o Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete o Senhor MARCOS FRANCISCO DE ANDRADE, passando a receber símbolo CC.2.

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

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 09 DE JUNHO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:9ECC6173

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 037/2017

LICITAÇÃO: Dispensa nº 010/2017; **CONTRATO** nº. 037/2017.
OBJETO: LOCAÇÃO de imóvel destinado ao Centro de Atendimento da Pessoa Idosa – Terceira Idade, órgão vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, no Município de Itambaracá, Estado do Paraná.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, CNPJ nº. 76.235.738/0001-08
CONTRATADA: Abud Juvaneli Maluf.
OBJETIVO: alterar a meta financeira visando acrescentar R$ 10.029,75 (dez mil e vinte e nove reais e setenta e cinco centavos) ao valor contratado; e promover a Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato de 09 de junho de 2021 para 09 de junho de 2022.
VALOR CONTRATUAL ATUALIZADO: R$ 44.773,56 (quarenta e quatro reais setecentos e setenta e três reais e cinquenta e seis centavos).
FORO: COMARCA DE ANDIRÁ – PR.

Itambaracá, 08 de junho de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:FC8CB691

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO 03/21

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2021

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para a ***Contratação de empresa para prestação de serviços de controle de acesso nas sessões e reuniões do Legislativo***, em favor da empresa GERSON ANTONIO FERNANDES 69589364934, com cadastro CNPJ/MF: 30.198.090/0001-38, no valor total de R$ 9.000,00, com base no art. 24, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o **Processo Administrativo n.º 003/2021**.

Gabinete da Presidência, em Itambé/PR., aos 09/06/2021.

LUCI DA SILVA
Vereadora Presidente

Publicado por:
Sonia Saade Youssef Said
Código Identificador:DFCDA290

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
EXTRATO CONTRATUAL 03.2021

EXTRATO CONTRATUAL

Ref.: Contrato nº 03/2021 – ID/TCE nº 12024
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ.
CNPJ Nº 77.643.468/0001-29
CONTRATADA: GERSON ANTONIO FERNANDES 69589364934-ME
CNPJ Nº 30.198.090/0001-38

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de controle de acesso nas sessões e reuniões do Legislativo.
VALOR CONTRATUAL: R$ 9.000,00 (nove mil reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Dispensa de Licitação Nº 03/2021.
Poder Legislativo Municipal

Gabinete da Presidência, aos 09/06/2021.

LUCI DA SILVA
Vereadora Presidente

Publicado por:
Sonia Saade Youssef Said
Código Identificador:BC152F1E

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
TERMO DE RATIFICAÇÃO 04.2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2021

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para a aquisição de Notebook, em favor da empresa A2W COMPONENTES ELETRONICOS EIRELI, com cadastro CNPJ/MF: 03.685.909/0001-19, no valor total de R$ **5.571,00** (cinco mil e quinhentos e setenta e um reais), com base no art. 24, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o **Processo Administrativo n.º 004/2021**.

Gabinete da Presidência, em Itambé/PR., aos 09/06/2021.

LUCI DA SILVA
Vereadora - Presidente

Publicado por:
Sonia Saade Youssef Said
Código Identificador:8A31215F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 333/2021

O Prefeito do Município de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas legalmente,

R E S O L V E:

NOMEAR EDNA DE FÁTIMA FELTRIN, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade sob nº 9.064.057-7 SESP/PR e CPF 043.261.909-73, classificada em Concurso Público, através do Edital nº. 001/2018, para exercer o Cargo de Fonoaudiólogo, do Quadro de Pessoal Estatutário desta Prefeitura Municipal de Itambé, a partir de 09 de junho de 2021.

Publique-se e Afixe-se.

Edifício do Município de Itambé, Estado do Paraná, aos 08 dias do mês de junho de 2021.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimeire Cristina Trombini Zamberlan
Código Identificador:C8DAE15E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2021
EXCLUSIVO PARA ME, EPP e MEI - LC 123/2006 - LC 147/2014

Objeto: **Aquisição de equipamentos e materiais de informática (diversos), destinados ao suprimento da demanda de gestão das Unidades Administrativas desta municipalidade** e especificações contidas no termo de referência anexo ao edital, pelo Menor Preço Por Item.
Obtenção do Edital: Através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.bll.org.br** e **www.Itambe.pr.gov.br**.
Recebimento das Propostas e Habilitação: até às 8h30min do dia **23/06/2021**.
Abertura da Sessão: **23/06/2021** às 9h (nove horas).
Informações: (44) 3231-1222 ou licitacao@Itambe.pr.gov.br

Itambé/PR, 09 de junho de 2021.

LUÍS CEZAR CONTRERAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Luis Cezar Contreras
Código Identificador:D999B148

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021
PROCESSO ADM. Nº 032/2021

Para que produzam-se os efeitos legais em sua plenitude e com respaldo no inciso VI do art. 43 da Lei n° 8.666/93, **HOMOLOGO** a decisão do Pregoeiro Oficial e respectiva equipe de apoio, devidamente designados pela Portaria nº. 099/2021 de 18/02/2021, referente ao **Pregão Presencial nº 14/2021**, e **ADJUDICO** o objeto ora licitado, o qual resume-se por: **"Contratação de empresa especializada na Locação e manutenção mensal de softwares de gestão pública"** em favor da empresa HF GESTÃO PÚBLICA LTDA, com cadastro CNPJ/MF sob o n.º 12.402.787/0001-05, no valor global de **R$ 304.200,00** (trezentos e quatro mil e duzentos reais).

Edifício da Prefeitura Municipal, em Itambé/PR, aos 09 de junho de 2021.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:C83DB611

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 036/2021
O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 23 (vinte e três) de Junho de 2021, às 10h:00min (dez) horas, tendo como objeto à seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização destinados a eventos e atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até as 10h00min (dez) horas do dia 23 (vinte e três) de Junho de 2021.
Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico N° 036/2021, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste – PR, no endereço eletrônico http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 – 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 28 (vinte e oito) de Maio de 2021.

VLADEMIR LUCINI
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto N° 001/2021

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:3884C31C

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO EDITA DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no procedimento Licitatório na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico Nº 026/2021, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na comercialização de caixas de água, tubos, mangueiras e conexões destinados a manutenção dos Departamentos e Unidades pertencentes a Administração Municipal bem como de espaços públicos, decide HOMOLOGAR o processo Licitatório nos termos da ata n.º 026/2021, em que sagrou-se vencedora para o Lote Nº 01, Item Nº 01, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 157,98 (Cento e cinquenta e sete reais e noventa e oito centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 02, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 266,50 (Duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 03, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 2.199,50 (Dois mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 04, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 3.278,75 (Três mil, duzentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 05, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 9.215,00 (Nove mil, duzentos e quinze reais), para o Lote Nº 01, Item Nº 06, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 6,70 (Seis reais e setenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 07, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 18,50 (Dezoito reais e cinquenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 08, a empresa CCK Comercial Ltda – EPP, com o valor unitário de R$ 1,39 (Hum real e trinta e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 09, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 7,26 (Sete reais e vinte e seis centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 10, a empresa CCK Comercial Ltda – EPP, com o valor unitário de R$ 24,99 (Vinte e quatro reais e noventa e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 11, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 25,40 (Vinte e cinco reais e quarenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 12, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 139,96 (Cento e trinta e nove reais e noventa e seis centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 13, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 56,32 (Cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 14, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 23,00 (Vinte e três reais), para o Lote Nº 01, Item Nº 15, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 34,99 (Trinta e quatro reais e noventa e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 16, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 43,20 (Quarenta e três reais e vinte centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 17, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 12,79 (Doze reais e setenta e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 18, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 15,33 (Quinze reais e trinta e três centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 19, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 41,54 (Quarenta e um reais e cinquenta e quatro centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 20, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 40,19 (Quarenta reais e dezenove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 21, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 15,00 (Quinze reais), para o Lote Nº 01, Item Nº 22, a empresa CCK Comercial Ltda – EPP, com o valor unitário de R$ 0,99 (Noventa e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 23, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 68,46 (Sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 24, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 26,26 (Vinte e seis reais e vinte e seis centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 25, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 2,00 (Dois reais), para o Lote Nº 01, Item Nº 26, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 2,49 (Dois reais e quarenta e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 27, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 0,08 (Oito centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 28, a empresa a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 0,23 (Vinte e três centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 29, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 1,80 (Hum real e oitenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 30, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 2,20 (Dois reais e vinte centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 31, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 10,99 (Dez reais e noventa e nove centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 32, a empresa Super Obra Supermercado da Construção, Comércio de Materiais de Construção, Utilidades Domésticas – Me, com o valor unitário de R$ 0,17 (Dezessete centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 33, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 0,58 (Cinquenta e oito centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 34, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 3,14 (Três reais e quatorze centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 35, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 0,71 (Setenta e um centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 36, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 0,98 (Noventa e oito centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 37, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 5,15 (Cinco reais e quinze centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 38, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 1,24 (Hum real e vinte e quatro centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 39, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 2,70 (Dois reais e setenta centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 40, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 4,00 (Quatro reais), para o Lote Nº 01, Item Nº 41, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 2,35 (Dois reais e trinta e cinco centavos), para o Lote Nº 01, Item Nº 42, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 22,94 (Vinte e dois reais e noventa e quatro centavos) e para o Lote Nº 01, Item Nº 43, a empresa A. A. Baccin Materiais de Construção – EPP, com o valor unitário de R$ 48,00 (Quarenta e oito reais). Ficando nesta data HOMOLOGADO.

Itapejara D'Oeste, 08 (oito) de Junho de 2021.

VILMAR SCHMOLLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:B2BDFE4A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 62 , DE 09 DE JUNHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE MEDIDAS RESTRITIVAS A ATIVIDADES E SERVIÇOS PARA O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, DE ACORDO COM O QUADRO EPIDÊMICO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19).

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUÇU, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 66, inciso VI e com base nas informações técnicas;

Considerando que o Município de Itaperuçu deve assegurar o direito à saúde da população, por meio da gestão dos riscos relacionados às atividades básicas de conservação da vida das pessoas;

Considerando que o Município de Itaperuçu, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, deve promover ações visando ao controle de doenças, agravos ou fatores de risco de interesse da saúde pública;

Considerando que compete aos gestores locais de saúde a definição de procedimentos e execução de medidas que visam impedir a contaminação ou propagação de doenças transmissíveis;

Considerando que a gravidade da emergência causada pela pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) exige das autoridades municipais a adoção de todas as medidas possíveis e tecnicamente sustentáveis para o apoio e manutenção das atividades do Sistema Único de Saúde, bem como para a contenção da transmissão do novo Coronavírus (COVID-19), de forma a atuar em prol da saúde pública;

Considerando a necessidade de observância irrestrita pela população em geral das medidas de prevenção à disseminação do novo Coronavírus (COVID-19), principalmente no tocante ao uso de máscaras, distanciamento social, higienização constante das mãos, não realização de reunião com aglomeração de pessoas, além da colaboração com os estabelecimentos no cumprimento dos protocolos sanitários referentes a cada segmento de atividade;

Considerando a competência da Secretaria Municipal da Saúde para fazer o diagnóstico sobre o avanço da contaminação e a capacidade de operação do Sistema de Saúde;

Considerando que as medidas restritivas poderão ser revistas a qualquer tempo, com base na situação epidemiológica do Município em relação aos casos do novo Coronavírus (COVID-19), segundo as orientações da Secretaria Municipal da Saúde.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidas medidas restritivas a atividades e serviços para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública, visando à proteção da coletividade, de acordo com a situação epidêmica do novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º. Fica suspenso o funcionamento das seguintes atividades e serviços, para evitar aglomerações e reduzir a contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19):

I – estabelecimentos destinados ao entretenimento ou a eventos culturais, tais como casas de shows e atividades correlatas;

II- estabelecimentos destinados a mostras comerciais, eventos técnicos, congressos, convenções, eventos esportivos com público externo, entre outros eventos de interesse profissional, técnico e/ou científico;

III - casas noturnas e atividades correlatas;

IV - reuniões com aglomeração de pessoas, eventos, comemorações, assembleias, confraternizações, encontros familiares ou corporativos, em espaços de uso público, localizados em bens públicos ou privados;

V – cursos livres na modalidade presencial;

VI - consumo de bebidas alcoólicas em vias públicas.

§1º Fica suspenso o funcionamento dos serviços e atividades previstos nos incisos deste artigo, independentemente do local em que estiverem instalados, inclusive os residenciais.

§2º Os espaços de uso público ou de uso coletivo são aqueles definidos no artigo 2º do Decreto Estadual n.º 4.692, de 25 de maio de 2020.

Art. 3º Os seguintes serviços e atividades deverão funcionar com restrição de horário, modalidade de atendimento e capacidade de ocupação:

I – atividades comerciais de rua não essenciais, galerias e centros comerciais: das 9h às 19h, de segunda-feira a sábado, sendo autorizado aos domingos apenas o atendimento na modalidade delivery até às 19 horas;

II - atividades de prestação de serviços não essenciais, tais como escritórios em geral, salões de beleza, barbearias, atividades de estética, serviços de banho, tosa e estética de animais, imobiliárias, museus e circos: das 9h às 20h, de segunda-feira a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

III - academias de ginástica e demais espaços para práticas esportivas individuais e coletivas: das 6h às 21h, de segunda-feira a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

IV – restaurantes de rua: das 10h às 22h, em todos os dias da semana, com a entrada dos clientes até 21 horas e encerramento das atividades de atendimento ao público até 22 horas, permitido o consumo no local, inclusive na modalidade de atendimento de *buffets* no sistema de autosserviço (*selfservice*), sendo autorizado até às 22 horas nas modalidades delivery, drive thru e take away; e aos domingos com consumo no local condicionado ao agendamento prévio comprovado e nas modalidades delivery, drive thru e retirada em balcão (take away) até às 22 horas;

V - bares, tabacarias e lanchonetes de rua: das 6h às 21h , de segunda-feira a sábado, com a entrada dos clientes até 20 horas e encerramento das atividades de atendimento ao público até 21 horas, permitido o consumo no local, inclusive na modalidade de atendimento de *buffets* no sistema de autosserviço (*selfservice*), sendo autorizado até às 21 horas nas modalidades delivery, drive thru e take away; e aos domingos com consumo no local condicionado ao agendamento prévio e nas modalidades delivery, drive thru e retirada em balcão (take away) até às 21 horas;

VI – comércio ambulante de rua de alimentos e bebidas: das 6h às 22h, em todos os dias da semana;

VII – panificadoras, padarias e confeitarias de rua: das 6h às 21h, de segunda-feira a sábado, permitido o consumo no local, sendo autorizado aos domingos, das 7 às 18 horas, ficando o consumo no local condicionado ao agendamento prévio;

VIII – lojas de conveniência em postos de combustíveis: das 6h às 21h, em todos os dias da semana, permitido o consumo no local;
IX - estabelecimentos destinados a eventos sociais e atividades correlatas, tais como casas de festas, de eventos ou recepções, incluídas aquelas com serviços de *buffet*: das 10h às 22h, de segunda-feira a sábado, com proibição de abertura aos domingos;
X - para os seguintes estabelecimentos e atividades, das 6h às 21h, de segunda-feira a sábado, sendo autorizado até às 22 horas na modalidade delivery, e aos domingos até as 13h;

a) comércio varejista de hortifrutigranjeiros, quitandas, mercearias, sacolões, distribuidoras de bebidas, peixarias, açougues, feiras livres e comércio ambulante de rua de alimentos e bebidas;

b) mercados, supermercados e hipermercados;

c) comércio de produtos e alimentos para animais;

d) lojas de material de construção.

§1º Nos estabelecimentos, que prestam os serviços e atividades previstos neste artigo, ficam proibidos a disponibilização música ao vivo e o funcionamento de pista de dança.

§2º A identificação dos estabelecimentos, para fins de enquadramento nos incisos deste artigo, será realizada por meio da verificação das características da atividade principal desenvolvida no local, bem como à condição de a atividade principal estar declarada no Alvará de Localização.

§3º Nos serviços e atividades previstos neste artigo, deve ser observada a capacidade máxima de ocupação que garanta o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas, em todas as direções, considerando a área total disponível para a circulação e o número de frequentadores e funcionários presentes no local.

§4º Os estabelecimentos destinados às atividades previstas neste artigo não podem ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da capacidade de público prevista no Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, com exceção das atividades previstas no inciso X, que não poderão ultrapassar a capacidade de 25% (vinte e cinco por cento).

§5º Para os estabelecimentos que não possuem Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, o cálculo da capacidade máxima de ocupação dar-se-á pela fórmula da área total dividida por 1,5 (um e meio) e o resultado novamente dividido por 2 (dois).

§6º Os restaurantes e lanchonetes, localizados em shopping centers, galerias e centros comerciais, estão autorizados a operar aos domingos, por meio de entrega de produtos em domicílio (delivery) e a retirada expressa sem desembarque (drive thru), ficando vedada a retirada em balcão (*take away*), aplicando-se, em todos os dias semana, as restrições de horário previstas nos incisos V e VI deste artigo.

§7º As compras, realizadas nos estabelecimentos elencados no inciso XI, deverão ser realizadas por uma pessoa, por família, evitando-se as aglomerações.

Art. 4º Os seguintes serviços e atividades essenciais deverão funcionar com até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de público:

I - hotéis e pousadas.

Art. 5º Os seguintes serviços e atividades essenciais deverão funcionar com restrição de horário de atendimento e com até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de operação:

I - serviços de *call center* e telemarketing: a partir das 9 horas, exceto aqueles vinculados aos serviços de saúde ou executados em home office.

Art. 6º O funcionamento dos parques e praças fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Nos parques e praças, fica permitida a prática de atividades individuais ao ar livre, com uso de máscaras, que não envolvam contato físico entre as pessoas, observado o distanciamento social.

Art. 7º O funcionamento dos locais de práticas esportivas coletivas fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico, conforme determinado pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo proibida a abertura aos domingos.

Art. 8º O funcionamento do comércio ambulante de rua fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 9° Todos os estabelecimentos deverão cumprir as orientações, protocolos e normas da Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná para cada segmento de atividade, no que se refere à prevenção da contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 10. Ficam suspensos os procedimentos cirúrgicos eletivos ambulatoriais e hospitalares, na rede pública e privada de saúde do Município de Itaperuçu, visando a otimização da ocupação dos leitos hospitalares para atendimento de pacientes com quadro clinico suspeito ou confirmado para novo Coronavírus (COVID-19), de forma a preservar sua destinação para terapias intensivas e emergenciais.

§1º O disposto no **caput** deste artigo não se aplica às cirurgias eletivas essenciais, cuja não realização possa resultar em situações de risco de morte ou agravamento do quadro clínico, além das linhas de cuidado em cardiologia, urologia, oftalmologia, oncologia, nefrologia, bem como outras cirurgias essenciais relacionadas ao pós-trauma.

§2º O disposto no **caput** se aplica inclusive aos hospitais privados e não contratualizados pela Secretaria Municipal da Saúde - SMS.

Art. 11. Os estabelecimentos deverão adequar o expediente dos seus trabalhadores aos horários de funcionamento definidos neste decreto, e priorizar a substituição do regime de trabalho presencial para o teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância, quando possível, de modo a reduzir o número de pessoas transitando pela cidade ao mesmo tempo, evitando-se aglomerações no sistema de transporte, nas vias públicas e em outros locais.

Art. 12. O retorno gradativo das atividades e os critérios para o seu funcionamento ficarão condicionados aos indicadores epidemiológicos e assistenciais do Município, e serão disciplinados por meio de atos normativos específicos.

Art. 13. As restrições previstas neste decreto, no que se refere aos horários de funcionamento, aplicam-se também a:

I - serviços e atividades *drive-in*;

II - atividades produtivas realizadas por meio da internet, correio e televendas, para estabelecimentos que possuem licenciamento vigente, nestas e/ou em outras formas de atuação.

Art. 14. As medidas restritivas previstas neste decreto não poderão afetar o exercício e o funcionamento dos serviços e atividades essenciais, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, previstos no Decreto Estadual n.º 6.983, de 26 de fevereiro de 2021, salvo na forma deste decreto.

Parágrafo único. As igrejas e os templos de qualquer culto deverão observar a Resolução n.º 440, de 30 de abril de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, que regulamenta a realização das atividades religiosas de qualquer natureza.

Art. 15. Ficam suspensas as aulas presenciais nas unidades de ensino pertencentes à rede pública municipal.

Art. 16. A fiscalização do cumprimento deste decreto será responsabilidade dos agentes públicos municipais dotados de poder de polícia administrativa.

§1º Os órgãos e entidades municipais poderão, conforme a necessidade, solicitar a cooperação da Polícia Militar.

Art. 17. Os casos omissos e as situações especiais serão analisados pelo Comitê de Crise de Emergência em Saúde Pública, presidido pela Secretária Municipal da Saúde.

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até o dia **17 de junho de 2021**.

Art. 19. Fica revogado o Decreto Municipal n.º 59/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaperuçu, Estado do Paraná em 09 de junho de 2021.

NENEU JOSÉ ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Maria Bonfim dos Santos
Código Identificador:C26603CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 418/2021 DE 08 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder período de gozo de férias a servidor **Antonio Mazur de Freitas,** portador da Cédula de Identidade RG**:** 6.450.610-2/PR**,** matrícula 294-1**,** ocupante do cargo efetivo de **Assistente Administrativo,** referente ao Período Aquisitivo 04/12/2019 a 03/12/2020, a serem usufruídas no período compreendido entre os dias 09 de Junho de 2021 a 18 de Junho de 2021.

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:45079BC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 426/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º- Nomear a partir desta data, **João do Nascimento Junior** portador do RG **Nº 10.833.780-0/PR,** matricula 5373-1 para exercer o cargo de **Oficineiro Artesão,** junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme aprovação em Processo Seletivo Simplificado N° 001/2021.

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:3D354877

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 419/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, o servidor **Antonio Carlos da Silva,** portador da cédula de identidade RG **Nº 10.112.281-0/PR, matricula Nº 5103-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Assistente Social.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:CA92E0A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 420/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, a servidora **Loruana Ceccon Cavalheiro,** portadora da cédula de identidade RG **Nº 10.757.552-9/PR, matricula Nº 5092-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Psicólogo.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:C71C875D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 421/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, o servidor **João Brandt Neto,** portador da cédula de identidade RG **Nº 4.373.124-6/PR, matricula Nº 5317-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Motorista.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:1B3B1A3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 422/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, a servidora **Roseli do Rocio de Souza,** portadora da cédula de identidade RG **Nº 3.963.223-3/PR, matricula Nº 5095-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Assistente Social.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:390BB959

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 423/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, a servidora **Tatiane de Fatima Cardoso,** portadora da cédula de identidade RG **Nº 10.552.299-1/PR, matricula Nº 5080-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:596420BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 424/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, a servidora **Vanilza Aparecida Miranda,** portadora da cédula de identidade RG **Nº 6.054.629-0/PR, matricula Nº 5082-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:363CAA79

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 425/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**
Art.1º Exonerar por termino de contrato, a partir desta data, o servidor **Vitor Wagner Giroldi,** portador da cédula de identidade RG **Nº 8.831.935-4/PR, matricula Nº 5097-1** aprovado em Processo Seletivo Simplificado N°001/2020, para o cargo de **Motorista.**

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

NENEU JOSE ARTIGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suellen Aparecida Cropolato de Lara
Código Identificador:650E92D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 48/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

· Data Limite para Abertura de proposta: até 22/06/2021 às 08h15min.
Data Para Abertura da Sala de disputa : 22/06/2021 às 09h00min.
OBJETO
A presente licitação tem por objeto " Aquisição de móveis para atender todo o setor de da Secretaria Municipal de Educação.
VALOR MÁXIMO: O preço máximo global da presente licitação será de: R$ 49.172,99 (Quarenta e nove mil cento e setenta e dois reais e noventa e nove centavos) **Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br no site do Banco do Brasil.**
Informações Complementares: O(s) Edital(s) poderá (ao) ser retirados por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparencia: http://168.181.69.50:7474/transparencia/licitacoes .

Itaperuçu, 09 de junho de 2021

REGINALDO STEPNOSKI RIBAS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Reginaldo Stepenoski Ribas
Código Identificador:9BD572DB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 162/2021

PORTARIA Nº 162/2021

SÚMULA: Concede 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora AURIA VIANA CABRAL e dá outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora AURIA VIANA CABRAL, matrícula nº 78, RG nº 3.744.116-3, período aquisitivo de 26/07/2015 a 25/07/2016, com o cargo de Gari, lotada na Secretaria de Educação e Cultura – Divisão de Ensino.

Artigo 2º - As férias, ora concedida, será usufruída no período de 10/06/2021 à 09/07/2021.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de junho de 2021.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANDRESSA DA SILVA
Secretária de Administração.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:CBE8DA17

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 163/2021

PORTARIA Nº 163/2021

SÚMULA: Concede 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor JULIO CESAR DA SILVA, como abaixo se especifica e dá outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor JULIO CESAR DA SILVA, matricula nº 295, RG. Nº 8.249.889-3, período aquisitivo de 05/07/2015 a 04/07/2016, com o cargo de Gari, lotado na Secretaria de Serviços Urbanos e Rurais – Divisão de Serviços Urbanos e Rurais.

Artigo 2º - As férias, ora concedida, será usufruída no período de 10/06/2021 a 09/07/2021.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de junho de 2021.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANDRESSA DA SILVA
Secretária de Administração.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:44677A02

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 114/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2021 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 091/2021

AVISO DE REVOGAÇÃO
LICITAÇÃO N°114/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2021
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 091/2021
(Lei Federal n° 8.666/9 e Decreto 10.024/19.
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Sistema de monitoramento por câmeras para o Centro Poliesportivo Municipal e Centro Municipal de Eventos, sendo 2 kits com 16 câmeras cada.
MOTIVAÇÃO: Readequação ao edital
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Dpto. Mun. de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivaí – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 09 de junho de 2021.

WELTON ADEMIR FERREIRA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:04C0790E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 110/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2021 (LEI FEDERAL N° 8.666/93)

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 110/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2021
(Lei Federal n° 8.666/93)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
***OBJETO:** Obra do Pontilhão na localidade de Barra Vermelha.*
VALOR UNITÁRIO LOTE 001: R$ 10.898,16
VALOR UNITÁRIO LOTE 002: R$ 26.000,00
VALOR UNITÁRIO LOTE 003: R$ 7.324,60
VALOR GLOBAL: R$ 44.222,76
PARTICIPANTES HABILITADOS E ADJUDICADOS:
•LADEMIRO BUDNIK & CIA LTDA- LOTE 001;
•TUBOS PALMEIRA EIRELI- LOTE 002;
•JOSE AUGUSTO RIBEIRO DA SILVA- LOTE 003;
HOMOLOGAÇÃO: 09.06.2021

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:65AB856E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 135/2021

DECRETO Nº 135/2021

"Dispõe sobre medidas de enfrentamento da transmissão do CORONAVÍRUS - 19 no âmbito do Município de Ivaí"

O Prefeito Municipal de Ivaí, usando das atribuições que a lei lhe confere e
CONSIDERANDO a declaração da Organização Mundial de Saúde de que o surto do novo coronavírus (COVID-19), constitui emergência em saúde pública de importância internacional, bem como considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia de 11/03/2020, como pandemia do COVID-19;
CONSIDERANDO a recomendação do Comitê Municipal de Enfrentamento a COVID-19
CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas preventivas no âmbito do Município de Ivaí necessárias para controle e contenção de riscos, danos e agravantes à saúde pública municipal;
DECRETA:
Art. 1º. A partir do dia 14 de junho de 2021 fica autorizada a abertura ao público de todos os estabelecimentos comerciais, salões de beleza e estética, de prestação de serviços e autônomos no município de Ivaí, no horário compreendido entre as 08:00 horas e as 18:00 horas, de segunda a sábado, observada a ocupação máxima do estabelecimento de 50% de sua capacidade, sendo permitido fora desse horário apenas o atendimento através de delivery e drive thru.
§ 1º – Os bares, lanchonetes, disk bebidas, casas noturnas poderão atender até as 20:00 horas de segunda a sábado e permanecer fechados aos domingos.
§2º - Os restaurantes poderão atender de segunda a sábado das 6:00 horas as 20:00 horas, observada a ocupação máxima de 50% da capacidade do estabelecimento e a observâncias das regras sanitárias pertinentes.
§ 3º - As academias de ginástica poderão desempenhar suas atividades no horário compreendido entre as 6:00 horas e as 20;00 horas de segunda a sábado, observada a ocupação máxima de 50% da capacidade do estabelecimento e observadas as regras sanitárias pertinentes.

Art. 2º – Os supermercados, mercearias, padarias e açougues poderão atender de segunda a sábado das 8:00 horas às 20:00 horas, devendo permanecer fechados aos domingos e feriados e deverão adotar as medidas necessárias para evitar qualquer espécie de aglomeração em frente aos estabelecimentos.
§ 1º. Os supermercados poderão permitir a entrada de pessoas em seus estabelecimentos, até o limite de 50% de sua capacidade, sendo que para garantir a observância do limite de pessoas, deverão possibilitar o ingresso por uma única entrada e adotar obrigatoriamente o controle através de senha numérica e ainda promover:
a. a organização de filas, garantido o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas;
b. higienização com álcool gel dos equipamentos e das mãos dos usuários;
c. fiscalizar utilização de máscaras;
d. disponibilizar funcionários próprios ou terceirizados para: organizar filas, fiscalizar uso de máscaras e o distanciamento de pessoas, higienizar equipamentos com álcool gel e para fazer aplicação de álcool gel nas mãos dos usuários.
§ 2º. A não observância das regras estipuladas no presente artigo implica na responsabilização dos responsáveis pelo estabelecimento, aplicação de multa e cassação/suspensão do alvará de funcionamento.

Art. 3º. Os estabelecimentos bancários e lotérica, poderão atender em seus horários de expedientes normais, observada a ocupação máxima de 50% da capacidade do estabelecimento.
§ 1º. O estabelecimento bancário e lotérica deverá promover:
a. a organização de filas, garantido o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas;
b. higienização com álcool gel dos equipamentos e das mãos dos usuários;
c. fiscalizar utilização de máscaras;
d. disponibilizar funcionários próprios ou terceirizados para: organizar filas, fiscalizar uso de máscaras e o distanciamento de pessoas, higienizar equipamentos com álcool gel e para fazer aplicação de álcool gel nas mãos dos usuários.
§ 2º. A não observância das regras estipuladas no presente artigo implica na responsabilização dos responsáveis pelo estabelecimento, aplicação de multa e cassação/suspensão do alvará de funcionamento.

Art. 4º. Fica vedado o consumo de bebidas alcoólicas em vias e espaços públicos, sob pena de multa e da responsabilização criminal.

Art. 5º. Fica expressamente proibido no âmbito do município de Ivaí, qualquer espécie de reunião, confraternização ou outra atividade que promova aglomeração de mais de 10 pessoas, ainda que familiar, sem prejuízo de ser observado o limite da capacidade do local de 50% de ocupação, sob pena de multa e responsabilização criminal.

Art. 6º. Continuarão suspensas as atividades de áreas comuns, playgrounds, salões de festas, piscinas, espaços de prática de esportes de contato, quadra de esportes particulares e públicas.

Art. 7º. As atividades religiosas presenciais deverão observar o estabelecido nas regras fixadas na resolução da SESA nº 440/2021 ou a que vier a substituir.

Art. 8º. Fica expressamente proibida a permanência de pessoas em vias e espaços públicos, sendo permitida nesses locais apenas a prática de esportes individuais.

Art. 9º. No transporte de trabalhadores deverá ser observada a ocupação máxima de 50 % do meio de transporte, a utilização de máscaras e higienização do meio de transporte com álcool em gel, sob pena de responsabilização do transportador e do empregador, civil, penal e administrativamente através da aplicação de multa.

Art. 10. Ficam suspensas as atividades presenciais na rede de ensino no âmbito do município de Ivaí, assim como fica suspenso o transporte universitário.

Art. 11. Poderão ser retomados no âmbito do município de Ivaí o transporte coletivo, observada a ocupação máxima de 50% do veículo e a higienização do mesmo, além da observância das demais regras sanitárias pertinentes.

Art. 12. As regras estampadas neste decreto não eximem do cumprimento das regras sanitárias vigentes e das regras estabelecidas pelos Decretos editados pelo Governo Federal ou do Estado do Paraná, inclusive quanto ao toque de recolher.

Art. 13. Visando a fiscalização do cumprimento das medidas excepcionais relativas ao combate e enfrentamento da pandemia, ficam investidos em função extraordinária de fiscalização, com poderes expressos para exigir o cumprimento das normas editadas especificamente para combate à propagação da pandemia, bem como investidos em poderes expressos para promover lavratura de autos de infração, autuar e promover medidas de penalização, embargo, interdição e desinterdição, e quaisquer outras medidas previstas na legislação e nos decretos, os servidores:
NICOLI CROCOLI
SAVANA SANSANA KRUTSCH
TANIA KIELT
STEPHANIE FELTRIN SANTIAGO COLACINO
MICHELLY IAVORSK
FENANDA LOPES
GISELE DALZOTO
PATRICIA POCHAPSKI KRUTSCH
ADRIENE CASSIANO XAVIER
ELIANE DALZOTO MALANCZN
LUCIA SALKOSKI LOCH
SILVANE APARECIDA SCHASTAI
MARIA NADIA SCHASTAI TABORDA FARIA
DANIELE SANTOS
VILCIANE RODRIGUES
MARLI MALAQUIAS
ANA FLÁVIA CARVALHO

Art. 14. Quanto a capacidade de ocupação dos estabelecimentos, os mesmos deverão informar, com base em dados técnicos, as suas capacidades de ocupação para a vigilância sanitária do município até as 12:00 horas do dia 14 de junho do corrente ano.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data da publicação com efeitos a partir das 00:00 horas do dia 14 de junho do corrente ano, revogadas as disposições em contrário, podendo ser revisto de acordo com a evolução do contágio da COVID-19.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ, em 09 de junho de 2021.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:C3D62537

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO N° 113/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 090/2021 (LEI FEDERAL N° 8.666/9 E DECRETO 10.024/19.

AVISO DE SUSPENSÃO
LICITAÇÃO N°113/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 090/2021
(Lei Federal n° 8.666/9 e Decreto 10.024/19.
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Aquisição de 250 unidades de cargas de gás GPL P13 e 100 unidades de cargas de gás GPL P45 para as Secretarias Municipais.
MOTIVAÇÃO: Readequação ao edital
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Dpto. Mun. de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivaí – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 09 de junho de 2021.

WELTON ADEMIR FERREIRA
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:5CDA0987

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 106/2021

PORTARIA Nº 106/2021

O Senhor **IDIR TREVISO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 395/92,

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder aos Servidores Públicos Municipais, **ALBERTO RIBEIRO LEIRIA, ANDRIANO GRANISKA, EDILSON LUIZ JENSEN, ELVIS LEIRIA, JOÃO VALDIVINO R DE FREITAS, LUIZ MARQUIANO HNEDA, MARCIO GROCHOSKI, MAURICIO NASCIMENTO,** no período de 14 de junho de 2021 a 13 de julho de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ivaí, em 09 de junho de 2021.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joana Dercach Jensen
Código Identificador:3E5D8BCD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 018/2021

LEI Nº 018/2021

Súmula: Declarara de Utilidade Pública a entidade Jaguapitã Unida Pelos Animais - JUPA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a declarar de Utilidade Pública a Jaguapitã Unida Pelos Animais - JUPA, entidade sem fins lucrativos, constituída sob CNPJ nº 23.856.814/0001-28.

Art. 2º - A Jaguapitã Unida Pelos Animais - JUPA obriga-se a apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até o dia 30 de janeiro de cada ano, relatório circunstanciado dos serviços prestados à comunidade durante o ano anterior.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Jaguapitã, 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diogo Alves
Código Identificador:6411FAFB

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 325/2021

PORTARIA Nº. 325/2021

GERSON LUIZ MARCATO, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com o Decreto Municipal n°.018/2020, de 06/03/2020.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 479,28 (Quatrocentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos) a favor do servidor público municipal Sr. OTONIEL MIRANDA DA SILVA, motorista, referente ao pagamento de 1 (uma) diária, face a viagem que fará a cidade de Curitiba – Pr, para levar paciente que fará retorno cirúrgico no Centro de Atendimento Integral ao Fissurado Lábio Palatal (CAIF), com saída no dia 18/06/2021 às 04:00, e retorno no dia 18/06/2021 às 23:30, conforme Processo nº. 1970/2021.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Diogo Alves
Código Identificador:13B907DB

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO N.º 124/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N.° 036/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - ME
CNPJ: 23.121.920/0001-63
CONTRATO Nº: 124/2021

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de soro visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr.**

VALOR: R$ 244.490,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e noventa reais).

VIGÊNCIA: 12 meses.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:92467D19

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO N.º 125/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N.° 036/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: CIRURGICA NOSSA SENHORA - EIRELI
CNPJ: 24.586.988/0001-80

CONTRATO Nº: 125/2021

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO para aquisição de LEITES E SUPLEMENTOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.**
VALOR: R$ 7.450,00 (Sete mil, quatrocentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 12 meses.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:5187AB69

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO N.º 126/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N.° 036/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BOEING EIRELI.
CNPJ: 30.547.487/0001-98
CONTRATO Nº: 126/2021

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE SORO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ/PR**.

VALOR: R$ 130.650,00 (Cento e trinta mil, seiscentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 12 meses.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:E92CDB00

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 059/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: AMPLA COBERTURAS E EVENTOS LTDA.

CNPJ: 26.764.172/0001-25.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TENDAS, CONFORME NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

VALOR: R$ 13.280,00 (Treze mil duzentos e oitenta reais).

DATA: 09/06/2021.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:F1128EB2

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.° 060/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.

FORNECEDOR: LBK CERTIFICAÇÃO DIGITAL.

CNPJ: 34.006.389/0001-02.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL (E-CNPJ) DO TIPO A-1 E CERTIFICADO DIGITAL (E-CPF) DO TIPO A-3.

VALOR: R$ 3.360,00 (Três mil trezentos e sessenta reais).

DATA: 09/06/2021.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:DE92F0FF

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2021 PROCESSO N° 138/2021

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.
Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **23 de junho de 2021, às 09h00min**, na sala de reuniões no setor de Licitações localizada no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.
Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122

Jaguapitã – PR, 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:BC5214FE

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO N° 003/2021.

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promovera contratação através de credenciamento.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU PROFISSIONAIS VETERINÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO CIRÚRGICA EM CÃES E GATOS (MACHOS E FÊMEAS) DE RUA, CONFORME NECESSIDADE ESTABELECIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 6.938/1981 E LEI Nº 9.605/1998.
Legislação: Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Estadual do Paraná nº 15608/2007.
Local e Data para entrega dos envelopes: até às 17h00m do dia 02 de julho de 2021, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.
Local e Data para abertura dos envelopes: dia 05 de julho de 2021, às 09h00min, na sala de reuniões do Setor de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.
Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122.

Jaguapitã - PR, 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:14BA3CF6

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2021 PROCESSO N° 140/2021

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS DE CONSERTO DOS ESTOFAMENTOS DOS ENCOSTOS E ACENTOS DOS BANCOS E DAS LATERAIS DE ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR, NAS QUANTIDADES, FORMA E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **23 de junho de 2021, às 14h00min**, na sala de reuniões no setor de Licitações localizada no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.
Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122

Jaguapitã – PR, 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:FEFDD743

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 PROCESSO N° 141/2021

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA DE SERVIÇOS DE DIVISÓRIA EM GESSO E PORTAS EM VIDRO INCOLOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **24 de junho de 2021, às 09h00min**, na sala de reuniões no setor de Licitações localizada no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.
Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122

Jaguapitã – PR, 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:E8586CDC

GOVERNO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2021 PROCESSO N° 142/2021

O Município de Jaguapitã – Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM PARA REFORMA E ORNAMENTAÇÃO DOS CANTEIROS E JARDINS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DOS MESMOS, CONFORME NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.
Legislação: Lei 10.520/2002. Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia **24 de junho de 2021, às 14h00min**, na sala de reuniões no setor de Licitações localizada no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações e poderá ser solicitado através do e-mail compras@jaguapita.pr.gov.br.
Maiores informações: Setor de Licitações – Fone: (43) 3272-1122

Jaguapitã – PR, 09 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:66EB10D1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2021

Objeto: Aquisição de 01(um) aparelho de Scanner

Justificativa: Necessidade de digitalização de documentos.

Julgamento: considerando as propostas apresentadas e o fundamento da escolha como sendo o do menor preço e, ainda, a idoneidade fiscal, tem-se como vencedor da Dispensa em epígrafe a empresa:

ADILSON RIBEIRO LUCINA – COMERCIO DE ELETRÔNICOS, inscrita no CNPJ nº 18.740.998/0001-26, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à Rua João Scandelari, nº 21, Casa 03, Barreirinha, Curitiba, CEP nº 82.700-310, que apresentou o valor de R$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais) para o produto solicitado, sendo este um Scanner ADF Duplex 40PPM/80IPM e ciclo de 5000 ao dia.

Julgamento: considerando as propostas apresentadas e o fundamento da escolha como sendo o do menor preço e, ainda, a idoneidade fiscal, tem-se como vencedor da Dispensa a empresa acima.

Lapa, 08 de junho de 2021.

JEAN IRAJA TOLEDO DA CRUZ
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:53883C44

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO C.M.S LAPA/PR Nº 003/2021

APROVA

O Conselho Municipal de Saúde da Lapa – CMS/PR, regulamentado conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 141, da Lei Orgânica do Município da Lapa em 04 de abril de 1990, art. 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Municipal nº 1070 de 06 de março de 1991, regulamentado pelo Decreto n° 24.165, de 18 de Julho de 2019 e Decreto n° 24.166, de 18 de Julho de 2019 no uso de sua competência regimental, reunido na 1ª REUNIÃO ORDINARIA – 295ª RO de 2021, por unanimidade de seus conselheiros presentes, realizada através do aplicativo whatsapp, respeitando as regras de isolamento social em virtude do vírus COVID-19.

RESOLVE:

APROVAR a composição das Comissões abaixo:

1. Comissão de Assistência e Acesso ao SUS: Celso Goll de Camargo, Cleide do Rocio Pinto, Luciane de Souza e Adolfina Vargas Machado;

2. Comissão de Orçamento e Acompanhamento de Contas: Lucia Leineker, Amélia Roseane Ghiotto Rossi de Carvalho, Semíramis Maria Amorin Vedovatto, Rafael Marcondes de Ramos e Eduardo Dalmaz.

3. Comissão de Comunicação e Informação: Joeseli Geraldino Schneider, Aluana da Luz F. S. Goslar, Semíramis Maria Amorin Vedovatto e Crislaine Ramos Gueber;

Lapa, PR 26 de Abril de 2021.

ADÃO GOMES DOS ANJOS
Presidente do CMS Lapa – PR

GABRIELA SAMPAIO
Secretária Municipal de Saúde e Des Social

Homologo a Resolução CMS/LAPA nº 003/2021, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Resolução CNS n° 453, de 10 de maio de 2012.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:22CECA1D

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO C.M.S. LAPA/PR Nº 004/2021

APROVA

O Conselho Municipal de Saúde da Lapa – CMS/PR, regulamentado conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 141, da Lei Orgânica do Município da Lapa em 04 de abril de 1990, art. 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Municipal nº 1070 de 06 de março de 1991, regulamentado pelo Decreto n° 24.165, de 18 de Julho de 2019 e Decreto n° 24.166, de 18 de Julho de 2019 no uso de sua competência regimental, reunido na 4ª REUNIÃO ORDINARIA – 298ª RO de 2021, por unanimidade de seus conselheiros presentes, realizada através do aplicativo whatsapp, respeitando as regras de isolamento social em virtude do vírus COVID-19.

RESOLVE:

APROVAR a utilização do saldo remanescente de R$ 17.200,00 (dezessete mil e duzentos reais) referente à verba repassada pelo Ministério da Saúde proposta nº: 09477.318000/1190-08, para a compra de 4 (quatro) computadores destinados à Maternidade Municipal Humberto Carrano.

Lapa, PR 01 de junho de 2021.

ADÃO GOMES DOS ANJOS
Presidente do CMS Lapa – PR

GABRIELA SAMPAIO
Secretária Municipal de Saúde e Des Social

Homologo a Resolução CMS/LAPA n.º 004/2021, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º da Lei Federal n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Resolução CNS n° 453, de 10 de maio de 2012.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1E287351

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO C.M.S. LAPA/PR Nº 005/2021

APROVA

O Conselho Municipal de Saúde da Lapa – CMS/PR, regulamentado conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 141, da Lei Orgânica do Município da Lapa em 04 de abril de 1990, art. 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei Municipal nº 1070 de 06 de março de 1991, regulamentado pelo Decreto n° 24.165, de 18 de Julho de 2019 e Decreto n° 24.166, de 18 de Julho de 2019 no uso de sua competência regimental, reunido na 4ª REUNIÃO ORDINARIA – 298ª RO de 2021, por unanimidade de seus conselheiros presentes, realizada através do aplicativo whatsapp, respeitando as regras de isolamento social em virtude do vírus COVID-19.

RESOLVE:

APROVAR o Planejamento para Execução do Recurso do Incentivo à Organização da Assistência Farmacêutica (IOAF) para o ano de 2021.

Lapa, PR 01 de junho de 2021.

ADÃO GOMES DOS ANJOS
Presidente do CMS Lapa – PR

GABRIELA SAMPAIO
Secretária Municipal de Saúde e Des Social

Homologo a Resolução CMS/LAPA n.º 005/2021, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º da Lei Federal n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Resolução CNS n° 453, de 10 de maio de 2012.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:6D5A351F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 12/04/2021

Final: 14/06/2021

Horário: 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 15:00h

Carga horária: 6h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E LAÍS FERRARI LIMA.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:75020F46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 18/05/2021

Final: 14/06/2021

Horário: 13:00h às 15:00h

Carga horária: 5h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E LAÍS FERRARI LIMA.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:703E766B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 10/03/2021

Final: 11/06/2021

Horário: 08:00h às 11:00h

Carga horária: 3h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E FRANCIELI DE LIMA COLAÇO.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:D41D99D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 10/03/2021

Final: 11/06/2021

Horário: 08:00h às 11:00h

Carga horária: 3h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E PATRÍCIA DO ROCIO COLAÇO GONÇALVES.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:21B09CE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio

Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 10/03/2021

Final: 11/06/2021

Horário: 08:00h às 11:00h

Carga horária: 3h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E IVONE ROSANA DRUZIK.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:9030A5D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 01/06/2021

Final: 14/06/2021

Horário: 08:00h às 09:00h e das 14:00h às 15:00h

Carga horária: 10h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E JOÃO GABRIEL MARINHO HOFFMANN.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:A2C9F61A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO que entre si celebram a Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (Instituição de Ensino) e a Prefeitura Municipal da Lapa (Parte Concedente).

O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio Obrigatório de Estudante da Instituição de Ensino junto a unidade Concedente de Estágio, o qual, obrigatório ou não, deve estar de acordo com a Lei 11.788/2008 e ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.
As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

Início: 01/06/2021

Final: 14/06/2021

Horário: 08:00h às 09:00h e das 14:00h às 15:00h

Carga horária: 10h semanais

ASSINATURAS: KARINA MASCARELLO, EDICLEA VEIGA, MARICI WOLF COELHO E RITHIELI MELLO SILVEIRA.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F6820BF2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 696, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a Revogação de Licença para Tratamento de Saúde e dá outras Providencias.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, artigo 19, combinado com o Artigo nº 254 e seguintes, da Lei Orgânica do Município da Lapa, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando a Portaria nº 689/2021, de 01/06/2021, da Secretaria Municipal de Administração;
(II) Considerando o (s) artigo (s) de nº (s) 254, 256 ao 258, da Lei Municipal 2280/2008, de 31/12/08,

Art. 1º - REVOGAR, a Portaria nº 689, de 01/06/2021, que concedeu Licença para Tratamento de Saúde, a(o) servidor(a) abaixo qualificado(a):

NOME: SUELY DA SILVA HEYMOWSKI
CIRG Nº: 7.811.437-1 SSP/PR
MATRÍCULA: 1501
CARGO: ATENDENTE INFANTIL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: C REFERÊNCIA: 03
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/06/2021.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:84ECCC1B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 697, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a Concessão de Licença para Tratamento de Saúde e dá outras Providencias.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, artigo 19, combinado com o Artigo nº 254 e seguintes, da Lei Orgânica do Município da Lapa, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Laudo Médico firmado pelo Dr. José Gaspar Bornancin - CRM 18.310-PR, através da Portaria nº 666/2021, de 25/05/2021, da Secretaria Municipal de Administração;
(II) Considerando o (s) artigo (s) de nº (s) 254, 256 ao 258, da Lei Municipal 2280/2008, de 31/12/08,

Art. 1º - CONCEDER, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a(o) servidor(a) abaixo qualificado(a):

NOME: DIRLIANE HEYMOWSKI DOS SANTOS
CIRG Nº: 6.696.526-0 SSP/SP
MATRÍCULA: 368
CARGO: SECRETARIA
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: B REFERÊNCIA: 02
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - O(a) servidor(a) deverá permanecer afastado(a) de suas funções no período de 29/05/2021 a 27/08/2021, quando deverá fazer nova perícia;

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 29/05/2021.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DA85E0DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 698, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre o Afastamento de Atividades Presenciais e dá outras Providencias.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 2030/2021, de 29/01/2021, da Secretaria Municipal de Administração;
(II) Considerando o Artigo nº 44 do Decreto Municipal nº 24538/2020, de 05/04/2020, do Gabinete do Prefeito;
(III) Considerando o Laudo Médico firmado pelo Dr. José Gaspar Bornancin - CRM 18.310-PR, através da Portaria nº 669/2021, de 25/05/2021, da Secretaria Municipal de Administração,

Art. 1º - AFASTAR, das atividades presenciais, o (a) servidor (a) abaixo qualificado (a):

NOME: LUCIANE DA GRACA GONZAGA
CIRG Nº: 5.793.238-4 SSP/PR
MATRÍCULA: 848
CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: A REFERÊNCIA: 06
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - O (a) servidor (a) deverá permanecer afastado (a) de suas funções presenciais, adotando a modalidade excepcional de trabalho remoto, de acordo com o Artigo nº 44 do Decreto nº 24.538/2020;

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:B0312DFA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 699, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a Remoção de Servidor (es) e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 11642/2021, de 31/05/2021, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
(II) Considerando o artigo 54, § único, inciso II da Lei Municipal nº 2280/2008,

Art. 1º - REMOVER DE OFÍCIO, o (a) servidor (a) abaixo qualificado (a), a partir de 01/06/2021, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social / Unidade de Pronto Atendimento para a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

NOME: JOSÉ AUGUSTO DE LIMA GRIBNER
CIRG Nº: 7.296.103-0 SSP/PR
MATRÍCULA: 697
CARGO: AGENTE SOCIAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: C REFERÊNCIA: 05
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
NOVA LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/06/2021.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:8B11EA41

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 700, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a Concessão e ou Revogação de Função Gratificada (FG) e dá outras Providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, combinado com o Artigo nº 70 da Lei Orgânica do Município da Lapa, com fundamento nos artigos 45 e 47, Parágrafos 1º e 2º da Lei nº 1773, de 31/03/04, combinados com os artigos 79, 80, 81 e 82, da Lei nº 2280/2008, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, e coadjuvada pelo Decreto nº 22.393/2017, de 10/01/2017, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 11642/2021, de 31/05/2021, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
(II) Considerando o (s) artigo o (s) artigo (s) de nº (s) 79, 80, 81 e 82, da Lei Municipal 2280/2008, de 31/12/08,

Art. 1º – REVOGAR, a partir de 01/06/2021, a Portaria nº 106/2021, de 22/01/2021, que concedeu Função Gratificada (Direção da Upa e Samu – FG-01) ao servidor abaixo especificado:

NOME: JOSÉ AUGUSTO DE LIMA GRIBNER
CIRG Nº: 7.296.103-0 SSP/PR
MATRÍCULA: 697
CARGO: AGENTE SOCIAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: C REFERÊNCIA: 05
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/06/2021.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1ACD901A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 701, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a Concessão e Cancelamento de Adicional de Insalubridade e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, combinado com o Artigo nº 70, da Lei Orgânica do Município da Lapa, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, baseando-se nas Normas Regulamentadoras – NRs, da Lei n° 3214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 11642/2021, de 31/05/2021, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
(II) Considerando o (s) artigo (s) de nº (s) 88, 89 e 93, da Lei Municipal nº 2280/08, de 31/12/08,

Art. 1º - CANCELAR, o efeito do item da Portaria nº 613, de 14/05/2021, que concedeu ao servidor abaixo relacionado ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no importe de 40% (quarenta por cento), sobre o menor vencimento da tabela do município, a partir de 01/06/2021:
NOME: JOSÉ AUGUSTO DE LIMA GRIBNER
CIRG Nº: 7.296.103-0 SSP/PR
MATRÍCULA: 697
CARGO: AGENTE SOCIAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: C REFERÊNCIA: 05
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01/06/2021.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:2B3EBEDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 702, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 182/2021, de 02/05/2021, da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante na PORTARIA nº 26/2021, de 08/01/2021, referente ao período aquisitivo de 06/11/2019 a 05/11/2020, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 10/01/2021 e 15/06/2021 a 25/06/2021:

NOME: AMANDA GEMIN
CIRG Nº: 10.832.182-2 SSP/PR
MATRÍCULA: 80853
CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSE
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
CLASSE: A REFERÊNCIA: 01
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C1DA8D9A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 703, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 300/2021, de 26/05/2021, e Processo Digital nº 11411/2021, de 26/05/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 13/03/2020 a 12/03/2021, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 19/01/2021 e 20/07/2021 a 02/08/2021:

NOME: CRISTINA HOFFMANN DARDAQUE PAZ
CIRG Nº: 3.380.362-1 SSP/PR
MATRÍCULA: 313
CARGO: PROFESSOR (1º PADRÃO)
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: D REFERÊNCIA: 09
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F13CB2B3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 704, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 300/2021, de 26/05/2021, e Processo Digital nº 11411/2021, de 26/05/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 01/04/2019 a 31/03/2020, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 19/01/2021 e 20/07/2021 a 02/08/2021:

NOME: CRISTINA HOFFMANN DARDAQUE PAZ
CIRG Nº: 3.380.362-1 SSP/PR
MATRÍCULA: 313
CARGO: PROFESSOR (2º PADRÃO)
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: D REFERÊNCIA: 08
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:E8F45724

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 705, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 299/2021, de 26/05/2021, e Processo Digital nº 11413/2021, de 26/05/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 21/10/2019 a 20/10/2020, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 18/01/2021 e 26/05/2021 a 09/06/2021:

NOME: CAMILA BARBOSA PINTO
CIRG Nº: 10.138.611-2 SSP/PR
MATRÍCULA: 6578
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: B REFERÊNCIA: 01
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F93EB4BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 706, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 312/2021, de 01/06/2021, e Processo Digital nº 11770/2021, de 01/06/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 01/09/2019 a 31/08/2020, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 23/01/2021 e 14/06/2021 a 23/06/2021:

NOME: CAMILA LOPATA SIMÃO
CIRG Nº: 9.165.623-0 SSP/PR
MATRÍCULA: 4286
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: B REFERÊNCIA: 07
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:67576337

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 707, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 312/2021, de 01/06/2021, e Processo Digital nº 11770/2021, de 01/06/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;

(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 02/06/2019 a 01/06/2020, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 23/01/2021 e 23/06/2021 a 02/07/2021:

NOME: CLARILDA CORDEIRO NADOLNY
CIRG Nº: 4.829.220-8 SSP/PR
MATRÍCULA: 271
CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: D REFERÊNCIA: 12
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:62EA73A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 708, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 312/2021, de 01/06/2021, e Processo Digital nº 11770/2021, de 01/06/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 26/03/2020 a 25/03/2021, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 23/01/2021 e 12/07/2021 a 21/07/2021:

NOME: JUSSARA RAMOS SAMPAIO
CIRG Nº: 4.997.968-1 SSP/PR
MATRÍCULA: 787
CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: D REFERÊNCIA: 12
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / CAE - CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:205F1D65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 709, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 312/2021, de 01/06/2021, e Processo Digital nº 11770/2021, de 01/06/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 09/08/2019 a 08/08/2020, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 23/01/2021 e 14/06/2021 a 23/06/2021:

NOME: ROZILDA DE JESUS MARCONDES SANTOS
CIRG Nº: 6.093.028-7 SSP/PR
MATRÍCULA: 1384
CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: D REFERÊNCIA: 10
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:58F7AA5C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 710, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Comunicado Interno nº 312/2021, de 01/06/2021, e Processo Digital nº 11770/2021, de 01/06/2021, ambos da Secretaria Municipal de Educação;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 1089/2020, de 16/12/2020, referente ao período aquisitivo de 21/02/2020 a 20/02/2021, passando a constar nas datas compreendidas entre 04/01/2021 a 23/01/2021 e 09/06/2021 a 18/06/2021:

NOME: WILMA TEREZINHA NUNES DOS ANJOS
CIRG Nº: 6.163.261-1 SSP/PR
MATRÍCULA: 1626
CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO
CLASSE: D REFERÊNCIA: 11
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:CE51F5CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 711, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 11582/2021, de 28/05/2021, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 672/2021, de 25/05/2021, referente ao período aquisitivo de 08/02/2020 a 07/02/2021, passando a constar na data compreendida entre 16/11/2021 a 15/12/2021:

NOME: MARIA ISABEL FERREIRA CAMARGO
CIRG Nº: 8.821.199-5 SSP/PR
MATRÍCULA: 9299
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: B REFERÊNCIA: 01
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE / BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:88FAB058

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 712, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 11400/2021, de 26/05/2021, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 672/2021, de 25/05/2021, referente ao período aquisitivo de 01/08/2019 a 31/07/2020, passando a constar na data compreendida entre 05/07/2021 a 14/07/2021:

NOME: JULIANA KRAINSKI DA SILVA
CIRG Nº: 7.771.972-5 SSP/PR
MATRÍCULA: 765
CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CLASSE: A REFERÊNCIA: 05
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / CLÍNICA ODONTOLOGICA JOÃO LACERDA BRAGA

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:65CADA16

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 713, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a retificação da Concessão de Férias Funcionais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3378, de 13/01/2017, nomeada pelo Decreto nº 24.936, de 04/01/2021, RESOLVE:

(I) Considerando o Processo Digital nº 11776/2021, de 02/06/2021, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
(II) Considerando o (s) artigo (s) 110 e seguintes da Lei Municipal 2280/2008,

Art. 1º - RETIFICAR, o período de fruição de férias regulamentares da servidora abaixo relacionada, constante no item da PORTARIA nº 672/2021, de 25/05/2021, referente ao período aquisitivo de 05/09/2019 a 04/09/2020, passando a constar na data compreendida entre 07/06/2021 a 06/07/2021:

NOME: YEDA DAWAGI DAOU
CIRG Nº: 8.423.063-4 SSP/PR
MATRÍCULA: 9884
CARGO: NUTRICIONISTA
GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR
CLASSE: C REFERÊNCIA: 01
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, publique-se, cumpra-se e arquive-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de junho de 2021.

MARICI WOLF COELHO
Secretária de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DA0DD76B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 040/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº. 63/2021
Nos termos da lei 13.979/2020, será obrigatório o cumprimento de medidas de prevenção à COVID 19 tais como a utilização de máscara de proteção individual bem como a higienização previa das mão com álcool em gel que será disponibilizado nas sessões de licitação. O desatendimento as exigências sanitária, pelo licitante ou seu representante legal poderá acarretar a desclassificação no certame.
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NO. ART. 3º E ART. 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E EM ATENDIMENTO AO ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014.
O Município de Laranjal, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE TONER E CARTUCHOS PARA IMPRESSORAS.
DATA DE ABERTURA: 23 e junho de 2021 às 09h00min.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor por Item
VALOR GLOBAL: R$ 184.451,20 (Cento e Oitenta e Quatro Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Um Reais e Vinte Centavos).
INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149, no horário de expediente. Edital e anexos disponíveis na Prefeitura Municipal de Laranjal – Pr e no sítio do Município www.laranjal.pr.gov.br. (A empresa que eventualmente retirar Edital através do site deverá encaminhar recibo de retirada para o e-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com.

Laranjal, 08 de junho de 2021.

JOAO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:A23589EE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Presencial nº 042/2021
Procedimento Licitatório nº. 067/2021
Nos termos da lei 13.979/2020, será obrigatório o cumprimento de medidas de prevenção à COVID 19 tais como a utilização de máscara de proteção individual bem como a higienização previa das mão com álcool em gel que será disponibilizado nas sessões de licitação. O desatendimento as exigências sanitária, pelo licitante ou seu representante legal poderá acarretar a desclassificação no certame.
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NO. ART. 3º E ART. 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E EM ATENDIMENTO AO ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014.
O Município de Laranjal, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS METALURGICOS.
DATA DE ABERTURA: 24 de Junho de 2021 às 09h00min.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor por Item
VALOR GLOBAL: R$ R$ 76.115,30 (Setenta e Seis Mil, Cento e Quinze Reais e Trinta Centavos).
INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149, no horário de expediente. Edital e anexos disponíveis na Prefeitura Municipal de Laranjal – Pr e no sítio do Município www.laranjal.pr.gov.br. (A empresa que eventualmente retirar Edital através do site deverá encaminhar recibo de retirada para o e-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com.

Laranjal, 08 de Junho de 2021.

JOAO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:079C77DE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Presencial nº 042/2021
Procedimento Licitatório nº. 067/2021
Nos termos da lei 13.979/2020, será obrigatório o cumprimento de medidas de prevenção à COVID 19 tais como a utilização de máscara de proteção individual bem como a higienização previa das mão com álcool em gel que será disponibilizado nas sessões de licitação. O desatendimento as exigências sanitária, pelo licitante ou seu representante legal poderá acarretar a desclassificação no certame.
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NO. ART. 3º E ART. 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E EM ATENDIMENTO AO ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014.
O Município de Laranjal, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS METALURGICOS.
DATA DE ABERTURA: 24 de Junho de 2021 às 09h00min.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor por Item
VALOR GLOBAL: R$ R$ 76.115,30 (Setenta e Seis Mil, Cento e Quinze Reais e Trinta Centavos).
INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149, no horário de expediente. Edital e anexos disponíveis na Prefeitura Municipal de Laranjal – Pr e no sítio do Município www.laranjal.pr.gov.br. (A empresa que eventualmente retirar Edital através do site deverá encaminhar recibo de retirada para o e-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com.

Laranjal, 08 de Junho de 2021.

JOAO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:BF055BD9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO SRP nº 041/2021
Procedimento Licitatório nº. 066/2021
PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NO. ART. 3º E ART. 18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E EM ATENDIMENTO AO ART. 48, I DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014.
O Município de Laranjal, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e conforme disposto no Decreto Municipal nº 188/2007 de 24 de outubro de 2007, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) PARA USO DOS FUNCIONÁRIO DA SAÚDE NO ENFRENTAMENTO E COMBATE AO COVID - 19.
DATA DE ABERTURA: 30 de Junho de 2021 as 09:00 horas.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor por Item
VALOR GLOBAL: R$ 98.253,50 (Noventa e Oito Mil, Duzentos e Cinquenta e Três Reais e Cinquenta Centavos).
INFORMAÇÕES: Rua Pernambuco, 501 – Departamento de Licitações – CEP 85.275-000, Laranjal – Paraná. Fone: (42) 3645-1149, no horário de expediente. Edital e anexos disponíveis na Prefeitura Municipal de Laranjal – Pr e no sítio do Município www.laranjal.pr.gov.br. (A empresa que eventualmente retirar Edital através do site deverá encaminhar recibo de retirada para o e-mail: licitacaolaranjal@hotmail.com.

Laranjal, 08 de Junho de 2021.

JOAO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:ED732410

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 296/2021

Portaria Nº296/2021

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 30 (trinta) dias de Férias legais ao servidor, REGINALDO GAMBA, ocupante do Cargo efetivo de Operador de Maquinas, ao período aquisitivo de 2020/2021 no Período de gozo de 09 de Junho de 2021 a 09 de Julho de 2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos dias 24 de Maio de 2021.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:557D3EB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 297/2021

Portaria Nº297/2021

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 30 (trinta) dias de Férias legais ao servidor, JOÃO MARIA DE MIRANDA, ocupante do Cargo efetivo de Vigia, ao período aquisitivo de 2019/2020 no Período de gozo de 07 de Junho de 2021 a 06 de Julho de 2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos dias 24 de Maio de 2021.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:23614B47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 298/2021

Portaria Nº298/2021

SUMULA: Concede Licença remunerada ao servidor e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Laranjal Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONCEDER

Art. 1º - Fica concedido Licença prêmio de 30/60/90 dias (03meses) indenizadas referente ao período aquisitivo de 23/08/2010 a 23/08/2015, a servidora CHEILA MARA MARTINS, portador da carteira de identidade nº 84114251 , servidora efetiva e estável desta municipalidade, lotada no departamento da Administração , pelo período de 03 (três) meses, a partir do dia 07 de Junho de 2021 a 07 de Setembro de 2021.
Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data retroativa de 07 de Junho de 2021.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 09 de Junho de 2021.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:AE065B4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 299/2021

Portaria Nº299/2021

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 30 (trinta) dias de Férias legais ao servidor, CICERA DA SILVA DE SOUZA, ocupante do Cargo efetivo de Zeladora, ao período aquisitivo de 2020/2021 no Período de gozo de 08 de Junho de 2021 a 07 de Julho de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data retroativa a 09 de Junho de 2021.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos dias 09 de Junho de 2021.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Reis Dutra
Código Identificador:2D8D32C5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 355/2021

PORTARIA Nº.355/2021

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Munícipio de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a certidão de óbito nº. 083725 01 55 2021 4 00024 195 0005621 91, apresentada sob o protocolo nº. 3555/2021 de 08/06/2021.

RESOLVE:

Autorizar o senhor **DAMIÃO ANTONELO,** matrícula nº. 966034, ocupante do cargo efetivo de ENFERMEIRO, ausentar-se do serviço, por 07 (sete) dias consecutivos em razão de falecimento do senhor Flavio Antonello, (irmão do servidor), nos termos da letra "b", do inciso III, do artigo 107 da Lei Municipal nº 003/92, pelo período de 06/06/2021 a 12/06/2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 08 (oito) dias do mês de junho do ano de 2021.

JOSE MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Ademir Antonio Saravalli
Código Identificador:5E848654

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 356/2021

PORTARIA Nº.356/2021

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o requerimento datado de 07/06/2021.

Resolve:

Conceder a servidora **GRASIELA ALAMINO PETEREIT,** ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula nº. 108551, férias pelo período de trabalho prestado entre 05/07/2020 a 04/07/2021, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 013/2009, de 20 de novembro de 2009, c/c com o parágrafo 6º do artigo 101 da Lei Complementar nº 003/2019, conforme abaixo discriminado:

06 (seis) dias pelo período compreendido entre 12/07/2021 a 18/07/2021.
14 (quatorze) dias pelo período compreendido entre 27/12/2021 a 09/01/2022.
10 (dez) dias convertidos em remuneração, no período compreendido entre 25/06/2021 a 04/07/2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 08 (oito) dias do mês de junho do ano de 2021.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Ademir Antonio Saravalli
Código Identificador:A0780EE5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 358/2021

PORTARIA Nº. 358/2021

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o requerimento protocolado sob o nº. 3560/2021 de 08/06/2021;

Resolve:

Conceder a servidora **CLAUDINEIA DA SILVA FREITAS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, matrícula nº. 947731, férias pelo período de trabalho prestado entre 28/04/2019 a 27/04/2020, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 1º, da Lei Complementar nº. 013/2009, de 20 de novembro de 2009, conforme abaixo discriminado:

20 (vinte) dias de descanso pelo período compreendido entre 19/07/2021 a 07/08/2021.
10 (dez) dias convertidos em remuneração, no período compreendido entre 09/07/2021 a 18/07/2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 09 (nove) dias do mês de junho do ano de 2021.

JOSE MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Ademir Antonio Saravalli
Código Identificador:03832A6A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 091/2021

DECRETO N°091/2021

Súmula: Aprova Loteamento de Chácara de Recreio e Lazer, conforme projetos e demais documentos apresentados, da área denominada "CHÁCARAS DE LAZER RECANTO DO SOSSEGO", sob as Matriculas n° 30.129 e n° 30.133 (CRI Comarca de Loanda-PR), no Município de Loanda, Estado do Paraná e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná,**JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 007/2018, bem como:

CONSIDERANDO*o Processo Administrativo nº 001/2015, que trata do pedido de aprovação do Loteamento de Chácaras de Recreio e Lazer, denominado* ***Chácaras de Lazer Recanto do Sossego****, a ser implementado no(s) imóvel(eis), lote(s) de terras:* ***Lote 333-B*** *da*

divisão de terras constituída pelo sub-lote 333, destacado do lote n.º 15, da gleba 16, da Colônia de Paranavaí, situada neste município e Comarca de Loanda Estado do Paraná, com área de 2,42 hectares, igual à 24.200 metros quadrados, objeto da matricula n.º 36.129, do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Loanda Estado do Paraná; e sobre o ***Lote 333-C****da divisão de terras constituída pelo sub-lote 333, destacado do lote n.º 15, da gleba 16, da Colônia de Paranavaí, situada neste município e Comarca de Loanda Estado do Paraná, com área de 2,42 hectares, igual à 24.200 metros quadrados, objeto da matricula n.º 36.130, do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Loanda Estado do Paraná;*

CONSIDERANDO*que o imóvel onde será implantado o loteamento é de propriedade de* ***Haydee Zangari Menezes****, conforme comprova-se com a(s) certidão(ões) das) matrícula(s) nº 36.129 e n° 36.130, do Cartório de Registro de Imóveis de Loanda, Estado do Paraná, e que referido(s) imóvel(eis) foram incorporados ao perímetro urbano;*

CONSIDERANDO*que a Requerente atendeu as exigências contidas na Lei Complementar nº 007/2018, que dispõe sobre a implantação de Chácaras de Recreio e Lazer no Município de Loanda-PR e da outras providencias, a qual é vigente e em especial para regular a matéria;*

CONSIDERANDO*que foram apresentadas as plantas/projetos exigidos, memoriais descritivos de todos os lotes, e demais documentos exigidos por esta Administração Pública nos termos da Lei, todos estes em poder da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPL, todas assinadas por profissional técnico responsável, e conferidos por servidor técnico Engenheiro Civil deste Município de Loanda-Paraná, atendendo assim, o que determina a Legislação Municipal pertinente;*

CONSIDERANDO*que não houve óbices por parte do Conselho de Planejamento e Gestão Territorial deste Município de Loanda, nem do Departamento de Engenharia, nem do Departamento Jurídico, bem como ter sido realizada Audiência Pública para a implantação do referido Loteamento;*
CONSIDERANDO*que o responsável pelo empreendimento firmou compromisso através de declarações que se comprometerá a providenciar execução das obras e serviços de infraestrutura exigida para o loteamento, conforme apresentado nos projetos e no prazo da Lei;*

CONSIDERANDO*que o responsável pelo empreendimento não poderá dificultar a fiscalização permanente da Prefeitura durante a execução das obras e serviços a serem executados;*

CONSIDERANDO*que ao concluir todos os serviços e obras de infraestrutura exigidos para o loteamento, a Prefeitura liberará as garantias de sua execução, emitindo-se Laudo de Vistoria;*

CONSIDERANDO*que esgotados os prazos e não renovados, caso não tenha sido realizadas as obras e serviços exigidos para o loteamento, a Prefeitura Municipal poderá executá-los e promover ação para adjudicar ao seu patrimônio os lotes caucionados, que se constituirão em bens públicos do Município;*

CONSIDERANDO*que a(o) responsável pelo loteamento deverá comunicar a conclusão das obras dos projetos de parcelamento à Prefeitura Municipal, para fins de vistoria e expedição do alvará de conclusão, que terá prazo de 30 (trinta) dias para sua emissão após comunicado de conclusão das obras, e será condicionado à conclusão das obras exigidas no projeto de parcelamento do solo e no Termo de Compromisso;*

CONSIDERANDO *que verificada irregularidade na execução dos projetos aprovados, a Prefeitura não expedirá o alvará de conclusão de obras e, através do agente fiscalizador, notificará o proprietário para corrigi-la ou readequar os projetos;*

CONSIDERANDO *que à partir da data do registro do loteamento, passam a integrar ao patrimônio e domínio do Município as áreas das vias de circulação, os espaços livres de uso público, as áreas verdes, as áreas destinadas a equipamentos comunitários e urbanos constantes do projeto geométrico e do memorial descritivo do loteamento, aprovados pela Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 007/2018;*

CONSIDERANDO*que caso não sejam implementadas todas as exigências acima poderá esse Decreto ser revogado e anulado sem quaisquer ônus ao Município pelas benfeitorias já executadas no local, bem como, responsabilizar o empreendedor pelos prejuízos e danos sofridos.*

DECRETA:

Art. 1º.Fica APROVADO o Loteamento de Chácaras de Recreio e Lazer denominado ***"CHÁCARAS DE LAZER RECANTO DO SOSSEGO"***, conforme Lei Especial que regula a matéria (Lei Complementar Municipal nº 007/2018), na(s) área(s) descrita no(s) imóvel(eis):***Lote 333-B*** *da divisão de terras constituída pelo sub-lote 333, destacado do lote n.º 15, da gleba 16, da Colônia de Paranavaí, situada neste município e Comarca de Loanda Estado do Paraná, com área de 2,42 hectares, igual à 24.200 metros quadrados, objeto da matricula n.º 36.129, do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Loanda Estado do Paraná; e sobre o* ***Lote 333-C*** *da divisão de terras constituída pelo sub-lote 333, destacado do lote n.º 15, da gleba 16, da Colônia de Paranavaí, situada neste município e Comarca de Loanda Estado do Paraná, com área de 2,42 hectares, igual à 24.200 metros quadrados, objeto da matricula nº 36.130, do Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Loanda Estado do Paraná; dentro da(s) divisa(s) e confrontações discriminadas nas matriculas n.º 36.129 e 36.130 do Cartório de Registro de Imóveis da Cidade e Comarca de Loanda Estado do Paraná, de propriedade de* ***HAYDEE ZANGARI MENEZES****, pessoa física, viúva, portadora da Cédula de Identidade Civil RG n.º 8.491.766-4 SSP/PR, devidamente inscrita no CPF sob o nº 028.814.159-89, com endereço na Rua Mem de Sá, n.º 368, Centro, na cidade de Loanda Estado do Paraná, CEP 87.900-000, possuindo o(s) imóvel(eis) a ser(em) loteado(s) uma área total de 48.400 metros quadrados, sendo deste total 31.181,1957 metros quadrados (64,8808% da área total) destinados à chácaras/lotes; 200,00 metros quadrados destinados à Reserva Técnica 1; sendo 2.019,4245 metros quadrados destinados à Reserva Técnica 2; sendo 2.512,0165 metros quadrados destinados à Rua 1; sendo 762,8488 metros quadrados destinados à Rua 2; sendo 3.536,4231 destinados à Rua 3; sendo 3.304,3495 metros quadrados destinados à Rua 4; sendo 2.420,3999 metros quadrados destinados à Área Institucional; sendo 2.462,5750 destinados à Área Verde, e sendo o total de lotes/chácaras a quantidade de 20(vinte), tudo conforme projeto(s) projeto(s) aprovado(s) nesta Prefeitura de Loanda Estado do Paraná;*

Art. 2º.Com o Registro do Loteamento no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Loanda, passarão a integrar o patrimônio público municipal, conforme projeto(s) aprovado(s) nesta Prefeitura de Loanda-Paraná: ***a)*** as áreas destinadas às vias e logradouros públicos (*sistema viário*), com 10.115,6379 metros quadrados (Rua 1, Rua 2, Rua 3 e Rua 4); ***b)***a área denominada de "Área Institucional", que possui 2.420,3999 metros quadrados (da matricula nº 36.130); ***c)*** a área denominada de "Área Verde", que possui 2.462,5750 metros quadrados (da matricula n° 36.129).

Art. 3º.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aos 25 (vinte e cinco) de maio do ano de 2021.

JOSE MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:056847B6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 190/2021 DE 08 DE JUNHO DE 2021 FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL VERIDIANA LEITE DA SILVA

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, em especial, a Lei nº. 622/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **30(trinta)** dias de **Férias** a servidora pública municipal **Veridiana Leite da Silva,** portadora do RG. nº. 9.208.898-7/SESP-PR e CPF nº. 052.832.759-30, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância Sanitária 40hrs, a serem usufruídas de **07/06/2021 a 06/07/2021**, referente ao período aquisitivo de **05/06/2019 a 04/06/2020**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **07/06/2021,** revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:649CE7F0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 191/2021 DE 08 DE JUNHO DE 2021 LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL IRENE ALVES DE OLIVEIRA

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, em especial, a Lei Municipal nº. 922/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **03(três) meses** de **Licença Especial** a servidora pública municipal **Irene Alves de Oliveira,** portadora do RG. nº. 6.099.832-9/SESP-PR e CPF nº. 851.724.219-04, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo 35hrs, referente ao quinquênio de **23/03/2009 a 21/03/2014**, a contar de **08/06/2021 a 05/09/2021**, conforme dispõe o Artigo 123, § 1º da Lei Municipal nº. 622/94-E de 05/09/1994.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **08/06/2021**, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:3419F324

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 192/2021 DE 08 JUNHO DE 2021 FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SEBASTIÃO CHECOM

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, em especial, a Lei nº. 622/94-E de 05/09/1994, em consonância com a Lei nº 1.380/2018-E de 07/10/2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **20(vinte) dias** de **Férias** ao servidor público municipal **Sebastião Checom,** portador do RG. nº. 3.079.859-7/SSP-PR e CPF nº. 395.543.769-87, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributos 35hrs, a serem usufruídas de **07/06/2021 a 26/06/2021**, referente ao período aquisitivo de **01/07/2019 a 30/06/2020**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **07/06/2021**, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:612D137F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

Data da Realização: 24 de junho de 2021
Credenciamento e entrega dos Envelopes: 08h00min. às 08h20min.
Abertura da Sessão: 08h50min.
Local: Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Antônio Coletto, 1260 – Centro – CEP 86790-00 – Lobato/PR.

O Município de Lobato/PR, neste ato representado pela Pregoeira Oficial da municipalidade, que o presente instrumento subscreve, torna público que se encontra aberto, nesta municipalidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (tipo: presencial) nº 019/2021 – MENOR PREÇO POR ITEM** - PREGÃO PRESENCIAL **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS QUE COMPÕEM A REMUME – RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS, DEVIDAMENTE APROVADA PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA FINS DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE NO ÂMBITO DESTA MUNICIPALIDADE.** INFORMAÇÃO/ EDITAL: O Edital do Pregão Presencial nº 019/2021 completo encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Administração – Setor Licitação do Paço Municipal – Rua Antônio Coletto, 1260 – Centro – CEP: 86790-000 – Lobato, Estado do Paraná, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min ou e-mail: licitacao-lobato@lobato.pr.gov.br. Maiores informações pelo telefone (44) 3249-1414.

Lobato/PR, 09 de junho de 2021.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene de Fátima Domingues
Código Identificador:062D1CA7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Terceiro Aditamento ao Contrato n.º 052/2020.
TOMADA DE PREÇOS nº 008/2020.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOBATO - PARANÁ, com sede administrativa na Rua Antônio Coletto, nº 1260 – Centro – CEP: 86790-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.367/0001-08.

CONTRATADO: A S S FENIX CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 25.145.139/0001-54, com sede na RUA JOÃO ALVES DA ROCHA LOURES, N° 269, JARDIM NEMAN SAHYUN, CEP: 86041-271 município de LONDRINA, Estado do Paraná-, neste ato representado pelo **Sr. Alex Sandro dos Santos,** brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. n.º 7.320.795-9 SESP/PR, inscrito no CPF sob n.º 023.552.089-64.
Fundamentação Legal: O presente termo de aditamento obedece às normas fixadas no processo licitatório, TOMADA DE PREÇOS n.º 008/2020, c/c com os ditames do art. 57, 58 e art. 65 e ss., da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações**.**

Objeto do Aditamento: Fica alterada a Cláusula Quarta do contrato primitivo, prorrogando-se o prazo de execução por mais 30 (trinta) dias, ou seja, até 11/07/2021, objetivando a preservação do imperioso interesse publico que norteia o presente instrumento.

Demais Condições: As demais cláusulas do contrato primitivo (consolidando-se demais aditamentos), assim como as disposições não alcançadas pelo presente instrumento, permanecerão inalteradas.

Lobato/PR., aos 09/06/2021

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene de Fátima Domingues
Código Identificador:4B197756

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 194/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021 LICENÇA ESPECIAL AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL FRANCISCO DE PAULA CARLOTA

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e, em especial, a Lei Municipal nº. 922/94-E de 05/09/1994,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder **03(três) meses** de **Licença Especial** ao servidor público municipal **Francisco de Paula Carlota,** portador do RG. nº. 6.703.900-9/SESP-PR e CPF nº. 810.252.039-68, ocupante do cargo de provimento efetivo de Gari 40hrs, referente ao quinquênio de **15/04/2006 a 13/04/2011**, a contar de **10/06/2021 a 07/09/2021**, conforme dispõe o Artigo 123, § 1º da Lei Municipal nº. 622/94-E de 05/09/1994.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:9650B42F

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – FUNASA
Rua Antônio Coletto, 1228 - Centro - Fone/Fax: (044) 3249-1399 ou 3249-1230
CNPJ 80.910.201/0001-65 - CEP: 86.790-000 – Lobato – Paraná
Email: samae-lobato@uol.com.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 001/2021

Diante da classificação final apurada pela Comissão de Licitação na licitação acima referida, torna-se publica a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório em epígrafe, haja vista a observância, em toda a tramitação dos preceitos constantes na Lei nº 8.666/93.
Assim sendo, **ADJUDICO** o objeto licitado, conforme descrito no Edital, às seguintes empresas:

C. E. Macedo Comércio de Materiais Hidráulicos – Eireli – EPP CURITIBA – PARANÁ	**R$ 3.330,00**
Maria Emília Dias Bronze Hasein – LOBATO - PARANÁ	**R$ 42.489,80**

Os valores acima referem-se à **Contratação de Empresa para Aquisição de Materiais Hidráulicos e de Construção** para manutenção do Sistema de Abastecimento de Água do **SAMAE.**

Lobato, aos nove de junho de dois mil e vinte e um.

JOSÉ GONDOLFO
Diretor do SAMAE

Publicado por:
Sueli Marques de Oliveira
Código Identificador:F46F7403

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO - Nº 01/2021 - REAJUSTE

Contrato N° 89/2020 – PP N° 17/2020
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
Contratado: MEDILAR IMP. DISTR. PROD. MEDICO HOSPITALARES S/A
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES/EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, CONFORME ANEXO I/TERMO DE REFERÊNCIA.
Item Aditivado: lote 15 – algodão 500 gr hidrofilo)
Valor do reajuste: R$ 379,96 (trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)
Valor total do contrato do aditivado: R$ 23.484,96(vinte e três mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa e seis centavos)
Funcional Programática:
08 - SECRETARIA DE SAUDE
001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- 10.302.0008-2043 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial e alta complexidade
33.90.30.00 – Material de Consumo - 00000/00303 - 1870/1880
10.301.0008-2040 – Manutenção dos Serv. de Saúde – Atenção Básica
33.90.32.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita 02090-0000 - 02100-00303
44.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente - 1700/1710/1720- F 00000/00303/003043
Data da assinatura: 31 de maio de 2021.

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:C4E8B565

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO - Nº 01/2021 - REAJUSTE

Contrato nº 26/2021 – PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
Contratado: CRESPO CIA LTDA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE GASOLINA COMUM, ETANOL, ÓLEO DIESEL S500 E ÓLEO DIESEL S10, PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS.
ITEM ADITIVADO.
- GASOLINA COMUM:
R$ 5,68 (cinco reais e sessenta e oito centavos) / Litro
ITEM ADITIVADO.

- OLEO DIESEL S10:
R$ 4,48 (quatro reais e quarenta e oito centavos) / Litro.
- Valor Total do Aditivo:
R$ 17.249,39 (dezessete mil e duzentos e quarenta e nove reais e trinta e nove centavos).
- Valor Global Aditivado:
R$ 351.449,39 (trezentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e trinta e nove centavos).
Vigência Contratual: 16/04/2021 – 15/01/2022.
Data da assinatura: 08 de junho de 2021.

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:69D4D49F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 083/2021 CONVOCAÇÃO

EDITAL N º. 083/2021

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 047/2021

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação dos candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munidos dos documentos, com vista a assumirem a vaga para o cargo no qual foram aprovados no PSS aberto através do Edital n.º 047/2021. O não comparecimento no prazo referido de convocação significará sua desistência, na qual se fará a convocação de outro aprovado em ordem de classificação, conforme dispõe o Edital 072/2021.

MEDICO CLINICO GERAL 20 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
1º	LEYSA FERNANDA DA COSTA MEDINA	00705312933	10/10/1981	70,00

Mandaguari, 07 de junho de 2021.

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:B274D629

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 060/2021 CONVOCAÇÃO

EDITAL N º. 060/2021

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 109/2020

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita do Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação dos candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munidos dos documentos, com vista a assumirem a vaga para o cargo no qual foram aprovados no PSS aberto através do Edital n.º 109/2020. O não comparecimento no prazo referido de convocação significará sua desistência, na qual se fará a convocação de outro aprovado em ordem de classificação, conforme dispõe o Edital 115/2020.

ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
3º	Tatiane de Assis Marcolino	065.458.539-37	03/07/1986	71,50

Mandaguari, 12 de maio de 2021.

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:C3FE3956

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 052/2021 CONVOCAÇÃO

EDITAL N º. 052/2021

CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

Dispõe sobre a convocação para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita do Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO:

A Convocação para os cargos em caráter efetivo, na ordem de chamada dos candidatos aprovados e classificados nos termos do Edital de concurso público n.º 001/2019.

Os candidatos deveram comparecer no prazo de 05 (cinco) dias uteis no Departamento de Gestão de Pessoas-Recursos Humanos desta Prefeitura do Município de Mandaguari, munidos de seus documentos pessoais, RG, CPF e CTPS.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

INSC	NOME	FINAL	CLASS	DATA NASC
49803612	NEUZA DE SOUZA RODRIGUES	78,00	76º	28/02/1975

Mandaguari, 07 de junho de 2021.

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:E837D395

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 330/2021 SÚMULA: ALTERA O DECRETO Nº 379/2020, QUE NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "JOÃO BATISTA FRUJUELLI": COM VIGÊNCIA PARA O BIÊNIO DE 24/08/2020 À 24/08/2022

DECRETO Nº. 330/2021

Súmula: Altera o Decreto nº 379/2020, que nomeia membros do Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil "João Batista Frujuelli": com vigência para o biênio de 24/08/2020 à 24/08/2022,e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem membros do Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil "João Batista Frujuelli": com vigência para o biênio de 24/08/2020 à 24/08/2022**,** a saber:

Presidente: Michele Garcia de Castro
Vice-Presidente: Fernanda Ribeiro dos Santos Canale
Secretária: Paula Samantha da Silva

Representantes da Equipe Pedagógica e Corpo Docente:
Titular: Adriana Bernardo da Silva Cid
Suplente: Daniele Fernanda Gomes da Silva
Titular: Edilaine Cristina da Silva Azevedo
Suplente: Julia da Silva Aranha
Titular: Viviane Moreira Arbano
Suplente: Viviane Aparecida Silva Dias

Representantes da Equipe Técnico-Administrativo e Funcionários:
Titular: Paula Samantha da Silva
Suplente: Miliane Rodrigues de Lima
Titular: Josilene Vitorino de Oliveira Fagundes
Suplente: Rosimeire Ferreira

Representantes da APM:
Titular: Michelly Marques da Silva Laverde
Suplente: Andreia de Souza Soares Colaço

Representantes de alunos:
Titular: Mariana de Oliveira Sobrinho
Representante Legal: Mirian de Oliveira Sobrinho

Suplente: Luíz Otávio Benatti Cunha
Representante Legal: Selma de Carvalho Benatti

Representantes dos Pais e/ou Responsáveis:
Titular: Fernanda Ribeiro dos Santos Canale
Suplente: Patrícia dos Santos Firmino

Representantes da Comunidade Local:
Titular: Micael Candido Plaça
Suplente: Lucas Candido Plaça
Titular: Doraci Rueda Vendramini
Suplente: Nayara Paula Sophia Martins

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte um (08.06.2021).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:31DD5645

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 088/2021 CONVOCAÇÃO

EDITAL N º. 088/2021

CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

Dispõe sobre a convocação para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:
A Convocação para os cargos em caráter efetivo, na ordem de chamada dos candidatos aprovados e classificados nos termos do Edital de concurso público n.º 001/2019.
Os candidatos deveram comparecer no prazo de 05 (cinco) dias uteis no Departamento de Gestão de Pessoas-Recursos Humanos desta Prefeitura do Município de Mandaguari, munidos de seus documentos pessoais, RG, CPF e CTPS.

ENFERMEIRO EM TURNO DE REVEZAMENTO

INSC	NOME	FINAL	CLASS	DATA NASC
49809332	RACHEL DALQUANO	72,00	5º	07/05/1977

Mandaguari, 07 de junho de 2021.

ENF° IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:0D848061

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 085/2021 CONVOCAÇÃO

EDITAL N º. 085/2021

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 045/2021

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação dos candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munidos dos documentos, com vista a assumirem a vaga para o cargo no qual foram aprovados no PSS aberto através do Edital n.º 045/2021. O não comparecimento no prazo referido de convocação significará sua desistência, na qual se fará a convocação de outro aprovado em ordem de classificação, conforme dispõe o Edital 080/2021.

ENFERMEIRO TURNO DE REVEZAMENTO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
1º	RICARDO ALEXANDRE SPIRONELLO	32153513820	16/09/1983	73,00
2º	WILLIAN CARLOS MILLAN	1918993313801	07/08/1974	66,00

Mandaguari, 08 de junho de 2021.

IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:3DCDC187

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º. 087/2021 CONVOCAÇÃO

EDITAL N º. 087/2021

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 046/2021

Dispõe sobre a convocação dos classificados através do Processo Seletivo Simplificado do Município de Mandaguari, Estado do Paraná.

O Prefeito do Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO:

A Convocação dos candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Gestão-Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, munidos dos documentos, com vista a assumirem a vaga para o cargo no qual foram aprovados no PSS aberto através do Edital n.º 046/2021. O não comparecimento no prazo referido de convocação significará sua desistência, na qual se fará a convocação de outro aprovado em ordem de classificação, conforme dispõe o Edital 071/2021.

AUXILIAR/TECNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
1º	GISELE CRISTINA FRANCISCO	02844256996	22/06/1980	88,00

Mandaguari, 08 de junho de 2021.

IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:562EE20D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA Nº 258 DE 07 DE JUNHO DE 2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal nº 02/1991;

R E S O L V E

ART. 1º Conceder exoneração a pedido, conforme disposto no Art. 46 da Lei Municipal 02/91 de 22 de fevereiro de 1991, a servidora, **MAIARA VENTURINI**, matrícula 3377**,** portadora da Cédula de Identidade n.º 8.523.509-5/SP e inscrita no CPF/MF sob o n.º 068.975.299-74, no cargo efetivo de **PSICÓLOGO,** 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º Ato contínuo, declarar vago o cargo ocupado pela servidora, nos termos do Inciso I do Art.45 da mesma Lei.

ART. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 07 de junho de 2021, revogados as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:6F75C94E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA Nº 259 DE 07 DE JUNHO DE 2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA,** no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando requerimento expresso formulado perante o órgão competente:

RESOLVE

Art. 1º Conceder **LICENÇA MATERNIDADE** de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora, **MAIRA RITA BENTO,** RG n.º 10.714.582-6/PR e CPF nº 080.242.969-69, matrícula de nº 3545, no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, sendo no período de 24/05/2021 à 19/11/2021, conforme Artigo 207 da Lei 02/91, alterado pela Lei 487/2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 24 de maio de 2021, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:8FDBB158

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA Nº 260 DE 07 DE JUNHO 2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal n.º 02/1991;

RESOLVE

Art. 1º Fica concedido ao servidor**, JOSUE DA ROZA COELHO,** portador da Cédula de Identidade n.º 609.506.247-4/RS e inscrito no CPF/MF sob o n.º 020.756.300-46, no cargo de **ENGENHEIRO**, matrícula 4122, Classe U12, Nível 01, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, gratificação de 60% sobre seu salário base, conforme Art. 19 da Lei Complementar n.º 006/2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de junho de 2021, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:D6F5476F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE 3º ADITIVO DO CONTRATO Nº 045/2020
CONCORRÊNCIA Nº 002/2020

CONTRATANTE: Município de Mandirituba, Estado do Paraná, com sede à Praça Bom Jesus, nº 44, Centro, Mandirituba-PR, inscrito no CNPJ nº 76.105.550/0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Luis Antonio Biscaia, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.691.144-1 e do CPF/MF nº 620.548.729-20, e
CONTRATADA: Copater Construtora de Obras Ltda, CNPJ 72.124.837/0001-53.
OBJETO: Execução de 11.086,93 m² de pavimentação em CBUQ.
PRAZO DE VIGÊNCIA: As partes de comum acordo, nos termos da Lei 8.666/93, decidem prorrogar a partir de 05 de Junho de 2021 o prazo de vigência contratual por mais 90 (noventa dias) até 03 de Setembro de 2021.
DATA DE ASSINATURA: 02 de Junho de 2021.
FORO: Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:A2CA1480

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE ADITIVO DE QUANTIDADE

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550.0001/37
CONTRATADO: ACESSOLINE TELECOMUNICAÇÕES LTDA
CNPJ Nº: 14.798.740/0007-15
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONEXÃO A REDE DE INTERNET EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DA ALTERAÇÃO: De conformidade com a cláusula Décima Primeira do contrato original, as partes de comum acordo decidem aditar em aproximadamente 18,10% o valor contratual incluindo os seguintes pontos de acesso:
Internet 50 MB Fibra Corporativa FTTH com IP valido: Secretaria de Defesa Social – Ponto Camara. Av. Paraná, Lagoinha, Mandirituba-PR e Secretaria de Administração – Praça 03 – BR 116, Areia Branca Dos Assis, Mandirituba-PR.
Plataforma de Gerência, Controle e Auditoria: 01 ponto para Secretaria de Administração – Praça 01,02 e 03.
VALOR TOTAL: R$ 8.983,20
VIGÊNCIA: 23/02/2022
DATA DA ASSINATURA: 01/06/2021

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:00009BEE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 129/2019
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550.0001/37
CONTRATADA: BOUARD & BOUARD CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
CNPJ Nº: 09.519.064/0001-78
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE UMA MINI USINA DE BENEFICIAMENTO DE LEITE COM ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO DE 346,41 m² CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1.018.909-49.
PRAZO DE VIGÊNCIA: AS PARTES DE COMUM ACORDO, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93, DECIDEM PRORROGAR A PARTIR DE 12 DE JUNHO DE 2021 O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 90 (NOVENTA DIAS) ATÉ 10 DE SETEMBRO DE 2021
DATA DA ASSINATURA: 02 DE JUNHO DE 2021

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:720EC712

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE 1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 069/2020
CONCORRÊNCIA Nº 003/2020

CONTRATANTE: Município de Mandirituba, Estado do Paraná, com sede à Praça Bom Jesus, nº 44, Centro, Mandirituba-PR, inscrito no CNPJ nº 76.105.550/0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Luis Antonio Biscaia, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.691.144-1 e do CPF/MF nº 620.548.729-20, e
CONTRATADA: Copater Construtora de Obras Ltda, CNPJ 72.124.837/0001-53.
OBJETO: Execução de 2.055,24 m² de pavimentação em CBUQ.
PRAZO DE VIGÊNCIA: As partes de comum acordo, nos termos da Lei 8.666/93, decidem prorrogar a partir de 12 de Junho de 2021 o prazo de vigência contratual por mais 90 (noventa dias) até 10 de Setembro de 2021.
DATA DE ASSINATURA: 02 de Junho de 2021.
FORO: Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:9D83CAFC

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE ADITIVO DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2016
LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550.0001/37
LOCADOR: JOÃO ELOIR DE ASSIS
CPF Nº: 015.014.469-59
MODALIDADE: DISPENSA Nº 005/2016
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O POSTO DO CORREIO EM AREIA BRANCA DOS ASSIS
VALOR: R$ **9.172,08**
DATA DA ASSINATURA: 17 DE MARÇO DE 2021
VIGÊNCIA: 18/03/2021 A 17/03/2022

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:EE345DCC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 0729/2021 - 08.06.2021

MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS – PR - CNPJ: 01.614.343/0001-09
LEI Nº 0729/2021 - 08.06.2021
Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.
ILENA DE FATIMA PEGORARO OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte LEI:
Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal direta poderá efetuar contratação de 01 (UM) operador de máquina pesada, por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.
Art. 2º - A contratação de 01 (UM) operador de máquina pesada será pelo prazo de 90 (noventa) dias.
Parágrafo Único. O presente contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 60 (sessenta dias), desde que haja interesse público e com anuência do profissional contratado.
Art. 3º - O recrutamento da pessoa à ser contratada, nos termos desta Lei, será feito mediante comprovação de capacidade profissional, a apresentação dos documentos e as atribuições do Cargos constantes na Lei Municipal nº. 0645/2017 e de teste prático, sendo desnecessária a realização de concurso público.
Parágrafo único. Trata-se de contratação emergencial, para atender às necessidades decorrentes de situação de emergência em virtude de longa estiagem, reconhecida pelo decreto Municipal nº 1379/2021 de 18/05/2021, homologado pelo decreto estadual nº 7692/2021 de 20/05/2021 e pela Portaria nº. 1.038 de 28 de maio de 2021, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil.
Art. 4º - A remuneração do profissional contratado nos termos desta lei será fixada em importância não superior ao valor da remuneração inicial constante dos planos de carreira ou na tabela de cargos e salários do serviço público municipal, para servidores que desempenham funções similares, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho.
Art. 5º - Somente poderá ser contratado nos termos desta lei, o candidato que comprove os seguintes requisitos:
I - ser brasileiro;
II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
III - estar no gozo dos direitos políticos;
IV - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidade especial incompatível com o exercício das funções;
V - possuir habilitação profissional para o exercício da função;
VI - estar em dia com o serviço militar, se candidato do sexo masculino.
Art. 6º - Aplicam-se ao profissional contratado nos termos desta Lei os seguintes direitos, além dos arrolados no § 3º do artigo 39, cominado com o artigo 7º, todos da Constituição Federal:
I - adicional noturno, de insalubridade e periculosidade, de acordo com as normas do Município;
II - afastamentos previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores e licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao regime geral.
Art. 8º - São deveres do contratado:
I - ser assíduo;
II - ser pontual;
III - exercer com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem conferidas;
IV - observar normas legais e regulamentares;
V - cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
VI - tratar a todos com urbanidade;
VII - ser eficiente;
VIII - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;
IX - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
X - submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente.
Art. 9º - Ao contratado na forma da presente Lei é vedada a prática dos seguintes atos:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia autorização do chefe imediato, qualquer documento ou objeto da repartição ou local onde desempenha suas respectivas atribuições;
III – repassar a outrem, servidor ou não, o desempenho de suas atribuições;
IV – prevaricar, receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer natureza, em razão do exercício da função temporária para a qual fora contratado;
V - retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização competente, qualquer documento do órgão municipal, com o fim de criar direito, obrigação ou alterar a verdade dos fatos;
VI - entreter-se nos locais e horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;
VII - empregar materiais e bens do Município em serviço particular;
VIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e funcionais quando solicitado.
Art. 10 - O profissional contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 11 - As infrações administrativas imputadas ao contratado serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar especial, concluído no prazo de trinta (30) dias, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.
Parágrafo Único. Aplica-se ao processo previsto no *caput*, no que couber, a legislação municipal vigente que normatiza o processo administrativo disciplinar do servidor efetivo.
Art. 12 – Porventura, o contratado descumprir deveres ou infringir proibição terá rescindido o contrato após comprovação do ato ou fato lesivo nos termos desta Lei.
Parágrafo Único. É motivo de rescisão de contrato, nos termos desta lei, a ausência ao serviço por mais de 05 (cinco) dias ininterruptos ou 20 (vinte) dias intercalados durante o contrato, sem motivo justificado, assim como a nomeação ou designação do contratado para o exercício de cargo em comissão.
Art. 13 - Fica vedado ao contratado receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, sob pena de responsabilização da autoridade contratante.
Art. 14 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III - por decisão fundamentada e após a regular apuração dos fatos mediante Processo Administrativo Disciplinar Especial, nos termos desta lei;
IV – Por cessação da necessidade que motivou a contratação temporária.
§ 1º. A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta (30) dias, sob pena de impedimento de participar dos processos seletivos regulados por esta Lei pelo prazo de 03 (três) anos.
§ 2º. A extinção do contrato por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a 50% (cinqüenta por cento) do valor da última remuneração mensal, além de outras verbas devidas à época da rescisão.
Art. 15 - A contratação nos termos desta Lei não confere direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.
Art. 16 - O contratado nos termos desta Lei vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.
Art. 17 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da competente dotação orçamentária.
Art. 18 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Manfrinópolis/PR, 08 de junho de 2021.

ILENA DE FATIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Manfrinópolis

Publicado por:
Isabel Carolina Mochnacz
Código Identificador:09E89387

SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 36/2021 - OLI DAMBROSIO

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 36/2021

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS	**REQUISIÇÃO Nº 36/2021**
LEI MUNICIPAL 626/2017	

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	OLI DAMBROSIO		**MATR.**	**1471**
CARGO/FUNÇÃO	MOTORISTA	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
X	**EFETIVO**		**COMISSIONADO**		ONIX
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA:** BEG5F20
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
DATA DA VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
INICIO	**FIM**				
19/05/2021	19/05/2021	CASCAVEL	PR	LEVAR PACIENTES PARA CONSULTA E TRATAMENTO DE SAUDE.	01

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES	X	**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	
DARCI PANSERA			
JURACY BUENO DOS SANTOS			

Manfrinópolis – Pr, em 09 de junho 2021.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Isabel Carolina Mochnacz
Código Identificador:5737CED3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 217/2021

SÚMULA: HOMOLOGA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO 047/2021.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica Homologado o resultado do Processo de Dispensa de Licitação nº 022/2021, após acatar o resultado de julgamento da Comissão Municipal de Licitação, cujo objeto é Elaboração de projeto de engenharia para pavimentação da Vila Rural Marilena, com extensão aproximada de 1.250,00 m, contemplando: Projeto Geométrico; Projeto de Drenagem e Obras de Arte Correntes; Projeto de Pavimentação; Projeto de Sinalização Viária; Projetos de Obras Complementares; Especificações Técnicas; Orçamento e Cronograma de Obra e Caderno de Encargos, situada no Município de Marilena, Estado do Paraná.

ARTIGO 2º - Fica Adjudicado o objeto do Processo Licitatório na modalidade Dispensa de Licitação n. º 022/2021, em favor da empresa: **TECCONTROL ENGENHARIA EIRELI, CNPJ Nº 22.996.967/0001-08,** com sua proposta no valor de **R$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais).**

ARTIGO 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR, EM 09 DE JUNHO DE 2021.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:9425E843

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº073/2021

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA - PR, CNPJ Nº 75.971.010/0001-73.

CONTRATADA: TECCONTROL ENGENHARIA EIRELI; CNPJ Nº 22.996.967/0001-08.

OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO DA VILA RURAL MARILENA, COM EXTENSÃO APROXIMADA DE 1.250,00 M, CONTEMPLANDO: PROJETO GEOMÉTRICO; PROJETO DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES; PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO; PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA; PROJETOS DE OBRAS COMPLEMENTARES; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS; ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE OBRA E CADERNO DE ENCARGOS, SITUADA NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: R$ 9.200,00 (NOVE MIL E DUZENTOS REAIS).

FONTE DE RECURSO:

54 – 01000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

A EXECUÇÃO SERÁ DE 60 (SESSENTA) DIAS, E A VIGÊNCIA SERÁ DE 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 09 DE JUNHO DE 2021.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:8B50E20C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 07/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

JOSE APARECIDO DA SILVA, Prefeito do Município de Marilena, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que estabelece a Lei:

CONVOCA:

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 001/2021, a comparecer no Prédio da Prefeitura Municipal no departamento do RH até o dia 30 de Junho de 2021, munido dos documentos constante do item 20.7 e os documentos complementares no ato da posse.

Cargo: Agente de Serviços Gerais

Classificação:	Nome:
1º	Irineu Flor dos Santos

Cargo: Enfermeiro

Classificação:	Nome:
1º	Priscilla Martins Ril

Cargo: Fonoaudiólogo

Classificação:	Nome:
1º	Gabriela Boito Pelizzer

Cargo: Técnico em Enfermagem

Classificação:	Nome:
1º	Rita de Kacia de Lima Filip

Cargo: Vigia

Classificação:	Nome:
1º	Batmasterson Sonsini

Esclarece também, que o não comparecimento no dia e local determinado implicará em, renuncia tácita do direito de assumir o cargo.
E após, cumprida as exigências legais implícitas no regulamento e nas Leis, os aprovados serão admitidos pelo Município de Marilena.
Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Munícipio de Marilena, Estado do Paraná aos 09 dias do mês de Junho de 2021.

JOSE APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:81578176

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2021 – PMM

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2021 – PMM

LICITAÇÃOCOM ITENS EXCLUSIVOS, COTA RESEVADA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO) POR CENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)E COM COTA PRINCIPAL DE ATÉ 75% (SETENTA E CINCO) POR CENTO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E SIMILARES DESTINADOS AOS VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA MUNICIPAL, com as características e especificações constantes deste Edital.

VALOR MÁXIMO GLOBAL:R$1.688.856,12(UM MILHÃO SEISCENTOS E OITENTA E OITO MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E SEIS REIAS E DOZE CENTAVOS).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item

INÍCIO DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO: Dia 10/06/2021, às 08h00min.

TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: Dia 23/06/2021, até as 08h30min.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: Dia 23/06/2021, as 09h00min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
O Município de Matinhos utilizará o portal de Licitações COMPRASBR em "**www.comprasbr.com.br"** para realização desta licitação.
Os licitantes poderão efetuar *download*do edital e seus anexos no site oficial do Município de Matinhos, "**http://www.matinhos.pr.gov.br/modules/qas/**", e obter informações complementares na sede da na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6003/6140 ou ainda através do e-mail: licitacao@matinhos.pr.gov.br.

Matinhos, 10 de junhode 2021

MARIELI DA LUZ BISCAIA BRAGA
Pregoeira

Publicado por:
Roberta Hess Pereira
Código Identificador:027F9012

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 027/2021 – PMM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 027/2021– PMM

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 017/2021 – PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 038/2021 - PMM

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE MATINHOS

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA

CNPJ Nº 05.566.804/0001-76

OBJETO:CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Código Reduzido:	423
Órgão:	9- Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento, Econômico
Unidade:	1 - Gabinete do Secretário
Ação:	2040- MANUTENÇÃO E APOIO AO TURISMO
Vínculo:	0 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
Subelemento:	333903948010000000000- Serviços de Seleção e Treinamento

VALOR: o valor global de **R$40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais)**

PRAZO DE VIGÊNCIA:145 (cento e quarenta e cinco) dias.

DATA DA ASSINATURA:28/05/2021.

JOSE CARLOS DO ESPIRITO SANTO
Prefeito do Município de Matinhos/Pr.

Publicado por:
Roberta Hess Pereira
Código Identificador:4C7E4931

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
APROVAR EDITAL DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 017/2021 – PMM

Ref.: Edital de Licitação DISPENSANº 017/2021– PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município, resolve:

A P R O V A R

A celebração de 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 027/2021- PMM, firmado com a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA**, Inscrita no **CNPJ sob nº05.566.804/0001-76,** conforme DISPENSANº 017/2021– PMM, que prevê a **CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA,**à supressão quantitativa do Contrato Administrativo n.º 027/2021 no percentual de 16,66% (dezesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor originalmente contratadoe procedem ao aumento quantitativo do Contrato Administrativo n.º 027/2021 no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente contratado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matinhos, em 28 de maiode 2021.

JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Hess Pereira
Código Identificador:A6EED0A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021 – PMM

TERMO DE ADIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021– PMM

PROCESSO Nº 044/2021 – PMM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 2 AMBULÂNCIAS TIPO A SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDAS DA SECRETARIA DA SÁUDE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS/PR, por intermédio desta Pregoeira, **COMUNICA**aos interessados o **ADIAMENTO**do processo licitatório epigrafado, com abertura prevista para o dia 10/06/2021, às 09:00 horas, FICA ADIADO SINE DIE para análise da impugnação e esclarecimento no Edital.

Tão logo, será divulgado o Edital Retificado através de publicação no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município, site da Prefeitura - www.matinhos.pr.gov.br, Jornal Bem Paraná, Portal Compras BR e Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS, DÚVIDAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOSdeverão ser dirigidas à Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura Municipal de Matinhos, à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Matinhos - PR, CEP: 83260-000, setor de licitações nos fones (41) 3971-6003/6012/6140 e email: licitacao@matinhos.pr.gov.br.

Matinhos, 09de junhode 2021.

MARIELI DA LUZ BISCAIA BRAGA
Pregoeira

Publicado por:
Roberta Hess Pereira
Código Identificador:0E102CBF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021 – PMM

TERMO DE ADIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021– PMM

PROCESSO Nº 042/2021 – PMM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DOIS VEÍCULOS DE PASSEIO ANO DE FABRICAÇÃO/ MODELO MÍNIMO 2020/2021, 0KM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SERCRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS/PR, por intermédio desta Pregoeira, **COMUNICA**aos interessados o **ADIAMENTO**do processo licitatório epigrafado, com abertura prevista para o dia 10/06/2021, às 14:00 horas, FICA ADIADO SINE DIE para análise da impugnação e esclarecimento no Edital.

Tão logo, será divulgado o Edital Retificado através de publicação no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município, site da Prefeitura - www.matinhos.pr.gov.br, Jornal Bem Paraná, Portal Compras BR e Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS, DÚVIDAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOSdeverão ser dirigidas à Secretaria de Administração, localizada na Prefeitura Municipal de Matinhos, à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Matinhos - PR, CEP: 83260-000, setor de licitações nos fones (41) 3971-6003/6012/6140 e email: licitacao@matinhos.pr.gov.br.

Matinhos, 09de junhode 2021.

MARIELI DA LUZ BISCAIA BRAGA
Pregoeira

Publicado por:
Roberta Hess Pereira
Código Identificador:35A5E672

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
AVISO PREGÃO 15/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2021
Licitação exclusiva para ME's e EPP's, *Art. 48, Inc. I, da Lei Complementar 147/2014,*
O Município de Mato Rico, Estado do Paraná, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares

aplicáveis à espécie, torna público que fará realizar as **09:00 horas, do dia 23 de Junho do ano de 2021**, na Sede da Prefeitura Municipal, na Sala de Reuniões, sito à Av. das Araucárias, s/nº, Centro, Mato Rico – Pr., **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por item Para contratação de empresa para aquisição de filtros e lubrificantes para atender as demandas das secretarias municipais. conforme descrições constantes no Termo de Referência, do Município de Mato Rico**,** observadas as características e demais condições especificadas no Edital e em seus Anexos. O edital e anexo encontram-se disponíveis na Prefeitura Municipal de Mato Rico, sito a Avenida das Araucárias, s/nº, centro, no site www.matorico.pr.gov.br, e informações pelo Fonefax: (0**42) 3633-1160 ou pelo e-mail licitacoes@matorico.pr.gov.br, de segunda a sexta feira, nos horários de 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:00 horas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 09 de Junho de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:E989DE9A

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 184/2021

PORTARIA Nº 184/2021

SÚMULA – Nomear Chefe da Divisão de Assistência Médica Hospitalar.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

NOMEAR:

Artigo 1º. – A Sra. **CARLA MAYARA DE FRANÇA**, portadora da Cédula de Identidade Civil RG nº 10.073.535-0 inscrição no CPF/MF nº 060.746.979-06, para o Cargo em Comissão de "**CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA HOSPITALAR".**

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 08 de Junho de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:C87679D9

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 183/2021

PORTARIA Nº 183/2021

SÚMULA – Nomeia membros suplente para o Conselho Tutelar.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

NOMEAR:
Artigo 1º. – A Sra. **ARANICE CHITKO**, portadora da cédula de identidade civil nº 8.569.161-9 e inscrição no CPF nº 943.719.701-88, membro suplente componente do Conselho Tutelar de acordo com resultado da eleição realizada dia 06/10/2019, conforme a Lei municipal nº 446/2013, devidamente registrada na Ata nº 010/2019, folhas nº 46, do livro de Registro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA,** mandato 2020/2023, em substituição a Conselheiros em período de férias.
Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 08 de JUNHO de 2021.

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:8D17D9D8

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 182/2021

PORTARIA Nº 182/2021

SÚMULA – Férias a servidores efetivos e ou comissionados / agente políticos.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:
Artigo 1º. – Aos funcionários abaixo, férias por um período de 30 dias consecutivos e ou fracionados conforme tabela demonstrativa:

Mat.	Funcionário	Período	Inicio	Dias fruição	Dias pecúnia
200595	Ivo Mareniak	2020 2021	30052021	30	-x-
200763	Roberto Alves de Almeida	2020 2021	07062021	30	-x-
200823	Renato Prohnin	2019 2020	08062021	30	-x
200735	Diogo Delalo	2019 2020	09062021	30	-x-

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 08 de junho de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:C4C19C17

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº06/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO E A EMPRESA VALDEMAR SEGURO & CIA LTDA - ME.

Pelo presente Termo, de um lado o Município de Mato Rico, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.510/0001-31, com sede administrativa na Avenida das Araucárias, s/n, na cidade de Mato Rico, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **Edelir de Jesus Ribeiro da Silva**, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 4.043.712-6– Pr. e inscrito no CPF n.º 464.922.919-72, e de outro lado a empresa **VALDEMAR SEGURO & CIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.255.212/0001-33, na cidade de Mato Rico, Estado do Paraná, estabelecida à Avenida das Araucárias, s/nº, CEP 85240-000, representada neste ato, por seu representante legal Senhor Valdemar Seguro, portador do RG nº 4.514.897-1 SSP/PR. e inscrito no CPF sob nº. 738.921.299-20, resolvem entre si e na melhor forma de direito, aditar o contrato de fornecimento nº 06/2021, referente ao Pregão Presencial nº 01/2021, as partes contratantes já qualificadas no contrato em referência, com fulcro nas disposições da Lei Federal

nº8.666/93, em especial no seus artigos 65, inciso I, alínea "d", § 1º, § 2º, seu inciso II e clausula 4ª. do contrato original, e demais legislações aplicáveis em vigor, e considerando o disposto no Parecer Jurídico, resolvem celebrar este Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira– OBJETO
O presente Contrato tem por objeto Aquisição de gêneros alimentícios para montar cestas básicas para distribuição gratuita as pessoas que se encontram em vulnerabilidade social.

Cláusula Segunda- DOS ACRESCIMOS DE VALOR/ REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO
O presente termo aditivo tem por objeto – Recomposição (equilíbrio financeiro), na importância de R$ R$ 2.033,78 (dois mil e trinta e três reais e setenta e oito centavos), corresponde ao acréscimo de 7,06% no valor previsto no contrato original com fulcro nas disposições da lei federal nº 8.666/93, em especial no seu artigo 65, inciso I alínea "b" e § 1º, e demais legislações aplicáveis em vigor, com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93, conforme descrição na tabela abaixo:

Itens	Descrição	Unidade	Valor atual	Valor aditivado
01	Açúcar cristal especial, pct 5 Kg	Pac	12,98	16,87
02	Coxa e sobre coxa de frango	Pacote	8,39	10,90

Cláusula Terceira - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam mantidas, em todos os seus termos e condições, as demais cláusulas do contrato original, não alteradas por este termo.

E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em três vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.

Mato Rico, 08 de junho de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal
Administrador
Contratante

VALDEMAR SEGURO & CIA LTDA - ME
Administrador
Contratado

Publicado por:
Marcelo Bednarczuk
Código Identificador:C7DB1C7E

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 186/2021

PORTARIA Nº 186/2021

SÚMULA – Férias a servidores efetivos e ou comissionados / agente políticos.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:
Artigo 1º. – Aos funcionários abaixo, férias por um período de 30 dias consecutivos e ou fracionados conforme tabela demonstrativa:

Mat.	Funcionário	Período	Inicio	Dias fruição	Dias pecúnia
200522	João Fernando Jaskiu	2020 2021	14062021	05	-x-
200827	Ana Paula dos Santos	2019 2020	06062021	20	-x-
-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	-x

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 08 de junho de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:9A65C7EF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

LICITAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO REF. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 018/2021 MODALIDADE: DISPENSA Nº. 009/2021

Dispenso a licitação, com fundamento no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a favor da empresa F. MERI & CIA LTDA - ME, para a Contratação de empresa para a aquisição de 100 cestas básicas, para suplementar os atendimentos às Famílias em situação de vulnerabilidades e riscos sociais, atendidas pelo Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, para serem doadas até 31 de Dezembro de 2021.
Face ao disposto no art.26, da Lei 8.666/93, submeto a ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Miraselva, 09 de Junho de 2021.

PAULO CESAR VIEIRA DE MELO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:A61B6B25

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA REF. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 018/2021 MODALIDADE: DISPENSA Nº. 009/2021

Ratifico o Ato do senhor Paulo Cesar Vieira de Melo, Presidente da Comissão de Licitação que dispensou a Licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, a favor da empresa F. MERI & CIA LTDA - ME para a Contratação de empresa para a aquisição de 100 cestas básicas, para suplementar os atendimentos às Famílias em situação de vulnerabilidades e riscos sociais, atendidas pelo Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, para serem doadas até 31 de Dezembro de 2021, no valor de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais), face ao disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

PUBLIQUE-SE.

Miraselva, 09 de Junho de 2021.

ROGERIO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:F6017568

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA REF. PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 018/2021 MODALIDADE: DISPENSA Nº. 009/2021

Processo nº 018/2021 Dispensando, nos termos do inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a licitação a favor da empresa F. MERI & CIA LTDA - ME para a Contratação de empresa para a aquisição de 100 cestas básicas, para suplementar os atendimentos às Famílias em situação de vulnerabilidades e riscos sociais, atendidas pelo Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, para serem doadas até 31 de Dezembro de 2021, no valor de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).

Miraselva, 09 de Junho de 2021.

ROGERIO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:A9E2A50C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 512 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O Prefeito Municipal de Morretes, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, em cumprimento a decisão judicial dos autos nº 0001258-19.2016.5.09.0322 da 2ª VT de Paranaguá, Estado do Paraná, considerando o transito julgado.

Resolve:

Art. 1º Reenquadrar a partir de 01/06/2021 a servidora pública municipal **Marcela Araújo** , portadora do CPF 048.148.959-25 /PR, data de admissão 11/02/2005, matrícula nº 66531, no nível LP -C3-N07, da tabela atualizada da Lei 01/2004.

Art. 2º Fica assegurado todos os reajustes salariais progressões e promoções funcionais, considerando o anexo único da presente portaria.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 09 de junho de 2021.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deborah Charello dos Santos
Código Identificador:13CEF1B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 11/2021

Súmula: Prorrogar as inscrições para cargo de Suplente para Conselheiro Tutelar de Morretes, e divulgação do Cronograma..

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, Morretes-PR no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Federal Nº 8069 de 13 de julho de 1990-ECA Estatuto da Criança e do Adolescente e instituído pela Lei Municipal Nº174 de 20 de abril de 2012;

Resolve:

Art.1º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Prorroga o Prazo de inscrições para o cargo de Suplente de Conselheiro Tutelar de Morretes, conforme deliberação em reunião virtual, em 28/05/2021, e ATA 20/2021.

Art.2º – A data das inscrições encerram-se em 16/06/2021.

Art.3º - Publicação do Edital: 12/04/21
Inscrições na sede do CMDCA: 01/06/2021 a 16/06/2021 (09h00 às 12h e das 13h às 16h)
Análise dos requerimentos de inscrições: 17/06/2021 a 18/06/2021
Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas: 18/06/2021
Prazo para recurso: 21/06/21 a 25/06/21
Análise dos recursos pela Comissão Especial: 28/06/21 a 29/06/21
Divulgação do resultado dos recursos: 30/06/21
Publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida: 30/06/21
Exame: 11/07/21, das 9hs às 12hs. Local: Secretaria Municipal de Ação Social, Rua Santos Dumont , 108- Centro
Prazo para recurso – Exame: 12/07/21 a 16/07/21
Análise dos recursos pela Comissão Especial: 19/07/21 a 20/07/21
Divulgação do resultado dos recursos: 21/07/21
Publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida e aprovados no exame de conhecimento específico: 21/07/21 às 17horas.
Sorteio da Ordem dos candidatos: 23/07/21, às 10hs, na Secretaria de Ação Social, (em frente ao Hospital) com endereço a Rua Santos Dumont, 108 –
Período de Campanha dos(as) Candidatos(as): 23/07/21 a 08/08/21.
Dias de votação: 09/08/21 e 10/08/21, das 9hs às 12hs e das 13h às 15hs, na Secretaria de Ação Social (em frente ao Hospital) no endereço: Rua Santos Dumont, 108 – Centro - Morretes.
Divulgação do resultado da votação: 11/08/21.
Prazo para recurso do resultado da eleição: 12/08/21 a 18/08/21, até 16hs.
Resultado do Recurso de Votação: 19/08/21.
Publicação da lista dos Habilitados: 20/08/21.
Curso de Capacitação para os suplentes: a Definir.
Diplomação dos suplentes: 30/08/21.

Art.4º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Morretes, 28 de maio de 2021

MARIA VICTÓRIA DA CRUZ
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Nibelly dos Anjos Rodrigues
Código Identificador:D6B5E523

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
PORTARIA N° 288/2021

DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, PREFEITO MUNICIPAL legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.764/2017.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 840,00 (Oitocentos e quarenta reais) a favor do Sr. Gerson de Andrade Junior, setor juridico, referente ao pagamento de 02 (duas) diárias, referente viagem do dia 03/05 a 05/05/2021 Curitiba – Paraná, tratar de assuntos de interesse do município.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Em 05 de maio de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Scabello Perozini
Código Identificador:A420B8E8

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
PORTARIA N° 289/2021

PORTARIA Nº 289/2021

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.764/2017.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais) a favor do Srª. Luzinete Bento Zanela, Conselheira Tutelar do Municipal, referente ao pagamento de ½ (meia) diária, referente a viagem do dia 05/05/2021 para Paraguaçu Paulista – S.P., tratar de assuntos de interesse do Conselho Tutelar do município.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Em 05 de maio de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Scabello Perozini
Código Identificador:887DACA0

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
PORTARIA N° 290/2021

PORTARIA Nº 290 /2021

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.764/2017.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais) a favor do Srª. Elizângela de Souza Azevedo, Conselheira Tutelar do Municipal, referente ao pagamento de ½ (meia) diária, referente a viagem do dia 05/05/2021 para Paraguaçu Paulista – S.P., tratar de assuntos de interesse do Conselho Tutelar do município.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Em 05 de maio de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Scabello Perozini
Código Identificador:869FBF34

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
PORTARIA N° 291/2021

PORTARIA Nº 291/2021

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n°.764/2017.

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 75,00 (setenta e cinco reais) a favor do Srª. Zilda Lopes, Conselheira Tutelar do Municipal, referente ao pagamento de ½ (meia) diária, referente a viagem do dia 05/05/2021 para Paraguaçu Paulista – S.P., tratar de assuntos de interesse do Conselho Tutelar do município.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, Em 05 de maio de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Scabello Perozini
Código Identificador:D2DF5C48

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N° 292/2021

O Prefeito do Município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Conceder férias à funcionária:

DANIELA MOREIRA FERREIRA, matrícula 766, – Ref. ao exercício: 2020/2021.

Período de férias, de: 09/06/2021 à 08/07/2021.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças, Em 09 de Junho do ano de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Jacomini
Código Identificador:9DF4BF43

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2021

AVISO DE RATIFICAÇÃO

Torna-se publica a RATIFICAÇÃO DE DISPENSA referente à aquisição de **Formula Peptamen Jr,** para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Saúde, no valor de R$ 5.130,00 (cinco mil cento e trinta reais), a favor da empresa: **A C MATERIAIS MEDICOS LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob nº 11.138.620/0001-08, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Paiçandu, 09 de junho de 2021.

FRANCIELI SILVA DE OLIVEIRA
Presidente da Autarquia de Saúde

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:BCF59763

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2021

AVISO DE RATIFICAÇÃO

Torna-se publica a RATIFICAÇÃO DE DISPENSA referente à aquisição de **BOMBONAS**, para atender as necessidades do Hospital Municipal, no valor de R$ 2.440,00 (dois mil quatrocentos e quarenta reais), a favor da empresa: **SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 03.392.348/0001-60, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Paiçandu, 09 de junho de 2021.

FRANCIELI SILVA DE OLIVEIRA
Presidente da Autarquia de Saúde

Publicado por:
Rosinei Cristina Raguzo
Código Identificador:6DF6E4EC

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/2021

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 015/2021, comunica aos interessados que a licitação cujo objeto é contratação de empresa especializada em Construção Civil para **Reforma da Unidade Básica Santo Antônio**, está SUSPENSA TEMPORÁRIAMENTE para adequação do Edital. O novo edital será republicado com uma nova data para abertura do certame.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:E30DFBFD

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2021 – PROCESSO Nº 18/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2021 – PROCESSO Nº 18/2021

O Município de Paiçandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: O Objeto do Pregão Presencial é a seleção de propostas visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção e Preservação Predial, para atender às necessidades da Autarquia Municipal de Saúde, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 24 de Junho de 2021, às 14h:30 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:D09026D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 254/2021

Súmula: - Exonera, por falecimento, ocupante do Cargo Efetivo de Técnico em Enfermagem.

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica exonerado, por falecimento, a partir de 3 de junho de 2021, o Servidor Público Municipal Senhor **JOSMAR MARQUES DE CARVALHO**, nomeado em 9 de maio de 2016, do Cargo Efetivo de TECNICO EM ENFERMAGEM, portador da Cédula de Identidade, Registro Geral no 5.768.318-0 SSP/PR, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 771.377.289-87.
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Paiçandu, em 7 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:1CB68FC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO.

EMPREGADOR

Fundação de Saúde, na Rua Sete de Setembro, nº 972, Centro, CEP 87.140-000, no Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 30.372.673/0001-33, neste ato representado por **Francieli Silva de Oliveira**, brasileira, divorciada, Diretora Presidente, Carteira de Identidade nº 12.357.723-0, CPF nº 086.384.519-38, residente e domiciliada na Rua Metrópolis, nº 88, Jardim Petrópolis, CEP 87.140-000, Paiçandu, no Estado do Paraná.

EMPREGADO

NOME: GISELE RIBEIRO
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PSS
CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) : 9.998.136-9 SESP/PR
CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) : 060.777.729-09
CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS): Nº 0079240 SÉRIE – 00219/SP
ENDEREÇO: RUA LUIS CARLOS POSSANI, Nº 74, JARDIM SANTA PAULA,CEP 87.140-000, PAICANDU/PR

O presente instrumento tem a finalidade de comunicar a **PRORROGAÇÃO** do contrato, inicialmente celebrado pelas partes em **2 de junho de 2020.**

Fica estabelecido que o contrato, que deveria terminar em **1 de junho de 2021**, será **PRORROGADO** por igual período, ou seja, até **1 de junho 2022**.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato inicialmente firmado entre as partes.

Paiçandu/PR, 24 de maio de 2021.

_____
Assinatura do Empregador

_____----------_____
Assinatura do Departamento de Recursos Humanos

Assinatura do Empregado

_____
Assinatura do Prefeito Municipal de Paiçandu.

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:D62B9E4E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 258/2021

SÚMULA: Dispõe sobre mudança de Classes de Profissional do Magistério Público Municipal de Paiçandu, com base na conclusão de Pós-Graduação.

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica promovida, a partir de junho de 2021, com amparo na Lei Municipal nº 2329/2014, (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná), datada de 28 de fevereiro de 2014, e, com base na apresentação do Certificado de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, a Profissional do Magistério Público Municipal de Paiçandu em atividade, ocupante do Cargo Efetivo de Professora de Educação Infantil, abaixo relacionada:

Nome da Professora de Educação Infantil	Classe Anterior	Classe Atual	Nível
LARISSA VIER DA SILVA	B	C	2

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Paiçandu, em 8 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:B0BA741D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 257/2021

REDISTRIBUI CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAIÇANDU PARA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAIÇANDU.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de PAIÇANDU,

DECRETA

Artigo 1º. Ficam redistribuídos a partir de junho de 2021 para a **Autarquia Municipal de Saúde de Paiçandu** os empregos públicos, cargos efetivos e os cargos em comissão indicados no Anexo I, que compõem o Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde do Município de Paiçandu. Parágrafo único: No processo de redistribuição previsto no caput será assegurado a equivalência de vencimentos, carga horária e turno de trabalho; a manutenção da essência das atribuições dos cargos; a vinculação entre os graus de responsabilidade a complexidade das atividades; o mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais da entidade; e demais disposições constantes do Estatuto dos Servidores do Poder Executivo de Paiçandu.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SERVIDORES DO MUNICÍPIO CEDIDOS À AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRICULA	NOME	CARGO
3734	RENAN DE OLIVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
3652	ROBERTA MAZZER DE HENRIQUE MEDEIROS	ADVOGADO
2852	ROSINEI CRISTINA RAGUZO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Paço Municipal, 8 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:2C1FBEE8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 119/2021

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos da Lei Municipal nº 1970/2009, 60 (sessenta) dias de prorrogação de Licença Maternidade, no período compreendido entre 30 de junho a 28 de agosto de 2021, a Servidora Pública Municipal senhora Bruna Caroline Gasparin, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº 11.000.596-2- SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número 076.433.699-17, ocupante do Cargo Efetivo de Professora de Educação Infantil, nomeada em 2 de fevereiro de 2009.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 8 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:E176143E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 118/2021

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos da Lei Municipal nº 1970/2009, 60 (sessenta) dias de prorrogação de Licença Maternidade, no período compreendido entre 22 de junho a 20 de agosto de 2021, a Servidora Pública Municipal senhora Natalia Fernanda Santana Lopes, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº 7.788.032-1- SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número

044.183.509-00, ocupante do Emprego Público de Professora - PSS, nomeada em 6 de março de 2020.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 8 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:19C11D84

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 117/2021

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos da Lei Municipal nº 1970/2009, 60 (sessenta) dias de prorrogação de Licença Maternidade, no período compreendido entre 19 de junho a 17 de agosto de 2021, a Servidora Pública Municipal senhora Dayeli Moreira Antunes Cintra, portadora da Cédula de Identidade Registro Geral nº 10.731.159-0- SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número 075.545.259-30, ocupante do Cargo Efetivo de Professora de Educação Infantil, nomeada em 1 de fevereiro de 2012.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 8 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:16C25373

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
DECRETO Nº 259/ 2021

Dispõe sobre medidas de contencao e enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente da pandemia coronavirus-covid-19 no municipio de paicandu.

CONSIDERANDO a necessidade de diminuir a circulação de pessoas e evitar aglomerações no município, buscando minimizar a possibilidade de contágio pela COVID-19;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade em estabelecer normas relativas à proteção à saúde dos munícipes por conta da pandemia;

CONSIDERANDO os dados relativos à ocupação de leitos e de UTI's gerais e as dedicadas exclusivamente à COVID-19 no sistema que atende ao nosso município;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Estadual nº 7.716/21 de 25/05/2021;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAIÇANDU, DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica prorrogado o Decreto Municipal nº 243/2021 até as 5 horas de 25 de junho de 2021.

Art. 2º. O descumprimento ao disposto no presente Decreto sujeitará o infrator às multas, e sanções estabelecidas no Decreto no 123/2021.

Art. 3º. As questões omissas serão resolvidas pelo Comitê de Enfrentamento à COVID-19 da Prefeitura Municipal de Paiçandu, cujas demandas poderão ser enviadas pelo email: ouvidoria@paicandu.pr.gov.br.

Art. 4º. Este Decreto, entra em vigência a partir das 5 horas de 11 de Junho de 2021 e revoga as disposições em contrário e pode ser revisto a qualquer instante, dependendo das condições epidemiológicas.

Paiçandu/PR, 09 de Junho 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito do Município de Paiçandu/PR

Publicado por:
William Diego de Castro Marques
Código Identificador:CC4AB5F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2021 AVISO DE RATIFICAÇÃO

Torna-se publica a RATIFICAÇÃO DE DISPENSA referente à contratação de empresa especializada em **CONTROLE DE QUALIDADE DO APARELHO DE RAIO X E EPI'S**, no valor de R$ 1.200,00 (um mil duzentos reais), a favor da empresa: **RDC BRASIL – EMPRESA BRASILEIRA DD DETECÇÃO DE RADIAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 22.949.859/0001-84, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Paiçandu, 09 de junho de 2021.

FRANCIELI SILVA DE OLIVEIRA
Presidente da Autarquia de Saúde

Publicado por:
Caroline da Silva Macri
Código Identificador:51039F3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2021 AVISO DE RATIFICAÇÃO

Torna-se pública a RATIFICAÇÃO DA DISPENSA cujo objeto é a aquisição de **ROÇADEIRAS** para atender às necessidades da **SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), a favor da empresa: **KAIROS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, *inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.221.995/0001-86*. Por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Paiçandu, 09 de maio de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline da Silva Macri
Código Identificador:D22EBDF6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N 27/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2021 – PROCESSO Nº 57/2021
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE COM EXCEÇÃO DO ITEM 2 COTA PRINCIPAL – ONDE PODERÁ PARTICIPAR TODOS OS LICITANTES HABILITADOS INCLUSIVE ME E EPP.
O Município de Paiçandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro Substituto, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.

Objeto: O objeto desta licitação é Registro de preços para eventual aquisição de REGISTRO DE PREÇO para eventual aquisição de MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO para atender às necessidades da SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS do Município de Paiçandu, conforme formas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 23 de Junho de 2021, às 09h:30 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:11C20730

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021 – PROCESSO Nº 54/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2021 – PROCESSO Nº 54/2021
O Município de Paiçandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro Substituto, informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de recebimento, disposição e destinação final de RESÍDUOS PROVENIENTES DE OBRAS (ENTULHOS) e RESÍDUOS VOLUMOSOS DE ORIGEM DOMICILIAR, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para o período de 12 (doze) meses conforme formas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 23 de Junho de 2021, às 14h:30 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:760AB3F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2021 – PROCESSO Nº 67/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2021 – PROCESSO Nº 67/2021
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Paiçandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: Aquisição de Alimentação Pronta (Tipo Marmitex) na **Modalidade de Registro de Preços** entregues de forma parcela conformidade com a demanda dos serviços, para suprir as necessidades do CREAS – Centro de Referencia Especializado da Assistência Social, conforme Deliberação 051/2016 e Resolução 045/2017 – que trata da Expansão do serviço Especializado em Abordagem Social e Acolhimento Institucional para pessoa em Situação de rua no município de Paiçandu, conforme formas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 24 de Junho de 2021, às 09h:30 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:288857E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 28/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2021 AVISO DE RATIFICAÇÃO

Torna-se pública a RATIFICAÇÃO DA DISPENSA cujo objeto é a aquisição de **MUDAS SANSÃO DO CAMPO** para atender às necessidades da **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, no valor de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)., a favor da empresa: **VIVEIRO DE MUDAS MEURER LTDA**, *inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.168.382/0001-06*. Por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Paiçandu, 09 de junho de 2021.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caroline da Silva Macri
Código Identificador:C5FF7651

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 – PROCESSO Nº 55/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021 – PROCESSO Nº 55/2021
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Paiçandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.

Objeto: Registro de preços para eventual **Contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de refeições prontas (tipo marmitex)**, para atender às necessidades da SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS.
Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 24 de Junho de 2021, às 11h:00 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:7683A504

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2021 – PROCESSO Nº 62/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2021 – PROCESSO Nº 62/2021

O Município de Paiçandu, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro informa os interessados que realizará licitação na Modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**.
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Funerários (Auxilio Funeral), na modalidade de Registro de Preços para atender as necessidades do CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social e CRAS- Centro de Referência da Assistência Social, através Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma de Benefício Funeral – Auxilio Funeral, conforme Lei municipal 2381/2014 do Município de Paiçandu/PR para o período de 12 (doze) meses conforme formas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Legislação: Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 25 de Junho de 2021, às 09h:30 Min. na sala de licitações, sito à Rua Sete de Setembro, nº 499, Centro, na Cidade de Paiçandu-Pr.

Edital: O presente Edital estará à disposição dos interessados através do link Processos Licitatórios no site www.paicandu.pr.gov.br, e também, poderá ser obtido pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações.

Paiçandu/PR, 09 de Junho de 2021.

SERGIO CORREA GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Alan de Souza Miranda
Código Identificador:4B602D73

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ATA RESUMIDA - 18ª SESSÃO ORDINÁRIA - 1/6/2021

Ata resumida da 18ª sessão ordinária da 1ª sessão legislativa da 18ª legislatura. Ao 1º (primeiro) dia do mês de junho do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), na sala de sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, com sede na rua Coronel Vida, 211, Centro, no horário regimental, foi realizada a 18ª (décima oitava) sessão ordinária da 1ª (primeira) sessão legislativa da 18ª (décima oitava) legislatura, presidida pelo Vereador Egon Krambeck, secretariada pelos Vereadores Odair José Sanson Junior e Gilberto Rogalski e presentes os Vereadores Joslei Sequineli, Jovane Sebastião Ferreira, Lucas dos Santos, Marcos Marcel Pietralla, Rogério Czelusniak e Vagner Kachimarki. Havendo número legal de Vereadores o senhor Presidente, em nome de Deus e pelo povo, declarou aberta a sessão e determinou a leitura da ata da sessão anterior, que foi aprovada por unanimidade. Na ordem do dia foram apreciadas as seguintes matérias: em discussão e votação única, em bloco, foram aprovados por unanimidade os requerimentos 62, 64 e 65/2021; em discussão e votação única foi aprovada por unanimidade a indicação 171/2021; em 2ª discussão e votação, em separado, foram aprovados por unanimidade os projetos de lei 5683 e 5684/2021, sendo que o projeto de lei 5683/2021 foi à votação nominal; em 1ª discussão e votação, em separado, foram aprovados por unanimidade os projetos de lei 5681, 5682 e 5685/2021, pela maioria o projeto de lei 5686/2021 com votos contrários dos Vereadores Jovane Sebastião Ferreira, Marcos Marcel Pietralla, Rogério Czelusniak e Vagner Kachimarki e por unanimidade os projetos de lei 5687 ao 5693/2021, sendo que os projetos de lei 5681, 5682, 5686 e 5687/2021 foram à votação nominal. Nada mais havendo a ser tratado o senhor Presidente lembrou que a próxima sessão ordinária será realizada em 8 (oito) de junho, no horário regimental, constando na ordem do dia a discussão e votação única dos requerimentos 63, 66 e 67/2021, das indicações 172 a 174/2021 e do anteprojeto de lei 5/2021 e a 2ª discussão e votação dos projetos de lei 5681, 5682 e 5685 ao 5693/2021. Agradeceu a presença de todos e em nome de Deus e pelo povo declarou encerrada a sessão, da qual para tudo constar foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelos senhores Presidente e 1º Secretário.

Publicado por:
Mathias Costa
Código Identificador:4CA99A58

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5264/2021

AVISO DE CONVOCAÇÃO DO TERCEIRO COLOCADO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5264/2021

Licitação: Pregão Eletrônico nº. 80/2020 – Processo Administrativo nº. 8858/2020.
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição sob demanda de gêneros alimentícios visando atender as necessidades das diversas Secretarias municipais. O Município de Palmeira, através de sua Pregoeira Oficial, em face da revogação unilateral da Ata de Registro de Preços nº. 300/2020 e em conformidade com o art. 24, XI, da Lei n.º 8.666/93,**CONVOCA**o licitante remanescente, na ordem de classificação**COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI**, classificada em 3º lugar no certame, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. A contratação se dará nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI

Fornecedor:	**COMERCIAL MAB ALIMENTOS EIRELI**				
PREGÃO: 80					
Ano: 2020					
Lotes	**Valor Vencido**	**INPC**	**IGPM**	**IGPDI**	**MEDIA**
33	R$ 11,90	R$12,74	R$ 15,71	R$ 15,63	R$14,69

Palmeira,09 de junho de 2021.

LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:028C4071

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 64/2021

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 64/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7242/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição sob demanda de cimento usinado através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.
O Município de Palmeira, por intermédio de sua Pregoeira, designada conforme Decreto nº. 14.060 de 04/01/2021, torna público, para ciência dos interessados, que o Pregão em epígrafe, foi declarado como DESERTO, pela ausência absoluta de participantes. Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao.prefpalmeira@gmail.com.

09 de Junho de 2021
LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:05AC227C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7913/2021

Objeto: Aquisição de certificado digital, modelo e-CPF A3 + Token, com validade de três anos, através da Secretaria Municipal de Urbanismo. A abertura deu-se no dia 07 de junho de 2021, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Rua Luiza Trombini Malucelli nº 134, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Nº. 14.061 de 05 de janeiro de 2021, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. **Solicitação**: Secretaria Municipal de Urbanismo. Dotação Orçamentária: 05001154510005201633904000000. Fonte: 1001. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA. **Empresa vencedora:** CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S.A, inscrita no CNPJ nº. 01.554.285/0001-75 com o valor total de R$ 1.316,00 (um mil trezentos e dezesseis reais). Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:37C9DB77

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2021

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7913/2021

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem. **Objeto**: Aquisição de certificado digital, modelo e-CPF A3 + Token, com validade de três anos, através da Secretaria Municipal de Urbanismo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05001154510005201633904000000

Empresa vencedora: CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S.A, inscrita no CNPJ nº. 01.554.285/0001-75 com o valor total de R$ 1.316,00 (um mil trezentos e dezesseis reais).

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:677ECC06

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2021

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 30/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7913/2021

O Prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Aquisição de certificado digital, modelo e-CPF A3 + Token, com validade de três anos, através da Secretaria Municipal de Urbanismo. **Empresa vencedora:** CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S.A, inscrita no CNPJ nº. 01.554.285/0001-75 com o valor total de R$ 1.316,00 (um mil trezentos e dezesseis reais). O pagamento será efetuado após emissão da nota de empenho e entrega do produto.

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:93308C28

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO -
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8671/2021

Objeto: Pagamento de taxa de Licenciamento Ambiental cobrada pelo IAT/PR - Instituto Água e Terra do Paraná necessária para a emissão de licenciamento ambiental, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária. A abertura deu-se no dia 09 de junho de 2021, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Rua Luiza Trombini Malucelli nº 134, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Nº. 14.061 de 05 de janeiro de 2021, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. **Solicitação**:

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária. Dotação Orçamentária: 09001206050018206333903900000. Fonte: 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. **Proponente:** INSTITUTO AGUA E TERRA - IAT, inscrita no CNPJ nº.68.596.162/0001-78, com o valor total de R$ 136,45 (cento e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos). Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:7F5FB46A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8671/2021

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem. **Objeto**: Pagamento de taxa de Licenciamento Ambiental cobrada pelo IAT/PR - Instituto Água e Terra do Paraná necessária para a emissão de licenciamento ambiental, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
09001206050018206333903900000

Proponente:INSTITUTO AGUA E TERRA - IAT, inscrita no CNPJ nº.68.596.162/0001-78, com o valor total de R$ 136,45 (cento e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:DC3D1291

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 32/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8671/2021

O Prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Pagamento de taxa de Licenciamento Ambiental cobrada pelo IAT/PR - Instituto Água e Terra do Paraná necessária para a emissão de licenciamento ambiental, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária. **Proponente:** INSTITUTO AGUA E TERRA - IAT, inscrita no CNPJ nº.68.596.162/0001-78, com o valor total de R$ 136,45 (cento e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos). O pagamento será efetuado conforme vencimento do boleto após emissão do empenho.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:B175765E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 72/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 72/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8074/2021

O Município de Palmeira, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que às **08h30min. do dia 23/06/2021** realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço, visando a execução do seguinte objeto:
OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação sob demanda de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo os serviços de cotação de preços, reservas, emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais em vôos regulares, assim como serviços de hospedagem nos locais de destino para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município.
LOCAL: www.bllcompras.org.br ´´Acesso Identificado no link – BLL Compras´´.
Os interessados poderão obter o edital na íntegra através do Portal da Transparência do Município pelo endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br, através do Acesso Público da BLL pelo endereço eletrônico indicado acima ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira, nas horas normais de expediente. Os interessados também poderão acessar as informações relacionadas a esta licitação e receber avisos sobre o andamento do processo mediante registro no aplicativo BidApp, disponível para smartphones Android (https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.gmaestelecom.bidapp) e iOS (https://apps.apple.com/br/app/bidapp/id1526683193). Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao.prefpalmeira@gmail.com.

09 de Junho de 2021
LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:ED861995

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 73/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 73/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7937/2021

O Município de Palmeira, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que às **13h30min. do dia 23/06/2021** realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço, visando a execução do seguinte objeto:
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição sob demanda de cadeiras odontológicas através da Secretaria Municipal de Saúde.
LOCAL: www.bllcompras.org.br ´´Acesso Identificado no link – BLL Compras´´.
Os interessados poderão obter o edital na íntegra através do Portal da Transparência do Município pelo endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br, através do Acesso Público da BLL pelo endereço eletrônico indicado acima ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira, nas horas normais de expediente. Os interessados também poderão acessar as informações relacionadas a esta licitação e receber avisos sobre o andamento do processo mediante registro no aplicativo BidApp, disponível para

smartphones Android (https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.gmaestelecom.bidapp) e iOS (https://apps.apple.com/br/app/bidapp/id1526683193). Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao.prefpalmeira@gmail.com.

09 de Junho de 2021
LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:AD89A970

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3553/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de emissão de laudo de avaliação de Terra Nua no Município de Palmeira, através da Secretaria Municipal de Finanças. A abertura deu-se no dia 09 de junho de 2021, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Rua Luiza Trombini Malucelli nº 134, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Nº. 14.061 de 05 de janeiro de 2021, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. **Solicitação**: Secretaria Municipal de Finanças. Dotação Orçamentária: 06002041290008202933900390000. Fonte: 1001. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. **Empresa vencedora:** CONVICTA TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 17.834.237/0001-70 com o valor total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:2C667C8D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2021

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3553/2021

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem. **Objeto**: Contratação de empresa especializada nos serviços de emissão de laudo de avaliação de Terra Nua no Município de Palmeira, através da Secretaria Municipal de Finanças.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
06002041290008202933900390000

Empresa vencedora: CONVICTA TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 17.834.237/0001-70 com o valor total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:E7554EAA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2021

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 31/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3553/2021

O Prefeito municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de emissão de laudo de avaliação de Terra Nua no Município de Palmeira, através da Secretaria Municipal de Finanças. **Empresa vencedora:** CONVICTA TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 17.834.237/0001-70 com o valor total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). O pagamento será efetuado após emissão da nota de empenho e entrega do laudo.

Publique-se.

09 de Junho de 2021
SERGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:DDAE1A7F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 5.322 DE 09/06/2021 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 40.000,000.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº. 5.235/2020 - Lei Orçamentária Anual e destinado à criação da seguinte dotação orçamentária:

Suplementação

15.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS
15.003.00.000.0000.0.000. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
15.003.08.243.0039.6.143. Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
651 - 3.3.90.39.00.00 948 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA R$ 40.000,00

Total Suplementação: R$ 40.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o provável excesso de arrecadação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

Receita

Receita:1.7.2.8.07.11.00.00000000 Fonte: 948 R$ 40.000,00

Total da Receita: R$ 40.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:1D2A2A90

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 5.323 DE 09/06/2021 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 25.000,00.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº. 5.235/2020 - Lei Orçamentária Anual e destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

Suplementação

13.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI
13.003.00.000.0000.0.000. Departamento de Segurança e Trânsito
13.003.15.452.0028.2.108. Manutenção das atividades do Departamento de Segurança e Trânsito
373 - 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 25.000,00

Total Suplementação: R$ 25.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

13.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI
13.003.00.000.0000.0.000. Departamento de Segurança e Trânsito
13.003.15.452.0028.2.108. Manutenção das atividades do Departamento de Segurança e Trânsito
372 - 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA R$ 25.000,00

Total Redução: R$ 25.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:271BA547

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 5.324 DE 09/06/2021 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 15.919,18.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 15.919,18 (quinze mil novecentos e dezenove reais e dezoito centavos), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº. 5.235/2020 - Lei Orçamentária Anual e destinado à criação das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação

11.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação - SMED
11.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Educação
11.001.12.361.0022.5.090. Ampliação da estrutura de ensino
653 - 3.3.30.93.00.00 000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$ 1.000,00
652 - 3.3.30.93.00.00 162 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 14.919,18

Total Suplementação: R$ 15.919,18

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso anulação de dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

11.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Educação - SMED
11.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Educação
11.001.12.361.0022.5.090. Ampliação da estrutura de ensino
281 - 4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 1.000,00
606 - 4.4.90.51.00.00 162 OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 14.919,18

Total Redução: R$ 15.919,18

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:168432D8

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 5.325 DE 09/06/2021 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 45.000,00.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº. 5.235/2020 - Lei Orçamentária Anual e destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

Suplementação

14.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
14.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Saúde
14.001.10.302.0032.6.158. Manutenção das ações de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
449 - 3.3.50.43.00.00 000 SUBVENÇÕES SOCIAIS R$ 45.000,00

Total Suplementação: R$ 45.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do Exercício Anterior, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

FONTE	SUPERÁVIT FINANCEIRO
000	R$ 45.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:50212206

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 5.326 DE 09/06/2021 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PROCEDER, MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO, O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - P.A 6456.21

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar parceria, mediante termo de colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho 2014, visando o repasse de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil, da seguinte forma
I - Repasse de recursos financeiros, no montante de R$ 16.774,80 (dezesseis mil setecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos) à ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PALMEIRA - APAE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.487.601/0001-03, com sede na Rua Bento Luis da Costa nº 14, Palmeira, Paraná, destinados aos serviços proteção social especial;
II - Repasse de recursos financeiros, no montante de R$ 1.397.90 (um mil trezentos e noventa e sete reais e noventa centavos) à ASSOCIAÇÃO MENONITA BENEFICENTE - AMB, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 81.078.297/0001-00, com sede na Rua José Adriano de Freitas nº 427, Rocio I, Palmeira, Paraná, destinados aos serviços proteção social especial;
III - Repasse de recursos financeiros, no montante de R$ 4.193,70 (quatro mil cento e noventa e três reais e setenta centavos) ao LAR ACELINO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.573.150/0001-44, com sede na Avenida das Palmeira, nº 896, Palmeira, Paraná, destinados aos serviços proteção social especial;
IV - Repasse de recursos financeiros, no montante de R$ 1.118,32 (um mil cento e dezoito reais e trinta e dois centavos) à ASSOCIAÇÃO FAMÍLIA DE MARIA - LAR SAGRADA FAMÍLIA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.578.244.0001-18, com sede na Rua Coronel Pedro Ferreira, nº 122, Palmeira, Paraná, destinados aos serviços proteção social especial;
§1º Os respectivos Termos de Colaboração serão realizados com vigência de 06 (seis) meses, cujos recursos financeiros de que trata esta Lei serão repassados às Organizações da Sociedade Civil em uma única parcela no mês de julho de 2021, depositadas em conta bancária exclusiva, de acordo com o disposto no Plano de trabalho apresentado e aprovado pela administração pública.
§2º Compete a cada beneficiária prestar contas do recurso recebido na forma da lei.

Art. 2º O Termo de colaboração se materializará por intermédio da inexigibilidade de chamamento público, consoante ao procedimento disposto nos artigos 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em razão da natureza singular do objeto da parceria, cujas metas somente são alcançadas pela entidade identificada do artigo 1º.
Art. 3° As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação específica, consignada no orçamento do município de Palmeira.

Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:E2E4B0E0

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 5.327 DE 09/06/2021 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PROCEDER, MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO, O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - P.A 6452/2021.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar parceria, mediante termo de colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho 2014, visando o repasse de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil, da seguinte forma:
I - Repasse de recursos financeiros, no montante de R$ 22.646,40 (vinte e dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos) à ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - AMAS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.573.499/0002-67, com sede na Rua Conceição nº 1853, Palmeira, Paraná, destinados aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
II - Repasse de recursos financeiros, no montante de R$ 8.896,80 (oito mil oitocentos e noventa e seis reais e oitenta centavos) à ASSOCIAÇÃO MENONITA BENEFICENTE - AMB, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 81.078.297/0001-00, com sede na Rua José Adriano de Freitas nº 427, Rocio I, Palmeira, Paraná, destinados aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
§1º Os respectivos Termos de Colaboração serão realizados com vigência de 06 (seis) meses, cujos recursos financeiros de que trata esta Lei serão repassados às Organizações da Sociedade Civil em uma única parcela no mês de julho de 2021, depositadas em conta bancária exclusiva, de acordo com o disposto no Plano de trabalho apresentado e aprovado pela administração pública.
§2º Compete a cada beneficiária prestar contas do recurso recebido na forma da lei.

Art. 2º O Termo de colaboração se materializará por intermédio da inexigibilidade de chamamento público, consoante ao procedimento disposto nos artigos 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em razão da natureza singular do objeto da parceria, cujas metas somente são alcançadas pela entidade identificada do artigo 1º.

Art. 3° As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação específica, consignada no orçamento do município de Palmeira.

Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:E47C3312

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO N º 14/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO N º 14/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 182/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente.
Solicitação: Regime Próprio de Previdência Social de Palmeira. Dotação Orçamentária: 19.001.09.122.0013.2.003.3.3.90.30.00.00. Fonte 1005 – Material de Consumo.
Empresa Vencedora: SOELI APARECIDA MAYER (ME), portadora do CNPJ nº 00.734.615/0001-41 e ALEXANDRE SCHAMNE NETO, portador do CNPJ nº 03.471.903/0001-49 com o valor total de R$ 4.044,55 (quatro mil, quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). Mediante exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

Palmeira – PR, 09 de junho de 2021.

TÂNIA MARA TRINDADE
Presidente do Conselho Administrativo do RPPS

Publicado por:
Anagaís Celícia Bagdinski
Código Identificador:1455742C

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 182/2021
A Presidente do Conselho Administrativo do RPPS, TANIA MARA TRINDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores profere a **ADJUDICAÇÃO** do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente.
Empresa Vencedora: SOELI APARECIDA MAYER (ME), portadora do CNPJ nº 00.734.615/0001-41 e ALEXANDRE SCHAMNE NETO, portador do CNPJ nº 03.471.903/0001-49 com o valor total de R$ 4.044,55 (quatro mil, quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). Publique-se.

Palmeira – PR, 09 de junho de 2021.

TÂNIA MARA TRINDADE
Presidente do Conselho Administrativo

Publicado por:
Anagaís Celícia Bagdinski
Código Identificador:EB0E3512

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº182/2021
A Presidente do Conselho Administrativo do RPPS, TANIA MARA TRINDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem.
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 19.001.09.122.0013.2.003.3.3.90.30.00.00.
Empresa Vencedora: SOELI APARECIDA MAYER (ME), portadora do CNPJ nº 00.734.615/0001-41 e ALEXANDRE SCHAMNE NETO, portador do CNPJ nº 03.471.903/0001-49 com o valor total de R$ 4.044,55 (quatro mil, quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

Publique-se

Palmeira – PR, 09 de junho de 2021.

TÂNIA MARA TRINDADE
Presidente do Conselho Administrativo do RPPS

Publicado por:
Anagaís Celícia Bagdinski
Código Identificador:CC7F6A77

SECRETARIA DE SAÚDE
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 940/2018 - MARCOS OSIRES NUNES (ME).

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito **CNPJ n° 76.179.829/0001-65**, com sede administrativa na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº 134, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Giovatan de Souza Bueno,** portador da cédula de identidade **R.G n° 3.071.414-8 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF sob o n° 599.048.879-34**, o qual foi nomeado como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal nº 14.133/21**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **MARCOS OSIRES NUNES (ME)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 81.742.751/0001-85**, localizada na Rua Comendador Araújo, nº 2711, Jardim das Américas, Curitiba, Paraná, neste ato representada pelo **Sr. Marcos Osires Nunes**, portador da cédula de identidade **R.G nº 3.600.082-1**, inscrito no **CPF/MF sob o nº 632.155.949-00**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e avençado, e celebram através do Processo Administrativo nº 7462/2021, por força do presente instrumento e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 940/2018**, mediante a seguinte cláusula e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO: Quanto à vigência do contrato fica ajustada a prorrogação de prazo pelo período de 12 (doze) meses a contar de 10 de Junho de 2021 até a data de 09 de Junho de 2022.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Por estarem justos e acertados assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma.

Palmeira/PR, 09 de Junho de 2021.

Município de Palmeira
CNPJ/MF sob o nº 76.179.829/0001-65
GIOVATAN DE SOUZA BUENO
CPF/MF sob o n° 599.048.879-34
(Decreto Municipal nº 14.133/21)
Secretário Municipal de Saúde
Contratante

Marcos Osires Nunes (ME)
CNP/MF sob o nº 81.742.751/0001-85
MARCOS OSIRES NUNES
CPF/MF sob o nº 632.155.949-00
Contratada

Testemunhas:

_____
ANDRIELI FERREIRA ASTORDE
R.G nº 13.070.267-8

_____
LEILIANE COSTA
R.G nº 10.312.618-5

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:8F03C636

SECRETARIA DE SAÚDE
1º TERMO DE REVOGAÇÃO AMIGÁVEL PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 389/2020, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2020 – MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 76.179.829/0001-65**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº 134, Palmeira/PR, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Giovatan de Souza Bueno,** portador da cédula de identidade **R.G n° 3.071.414-8 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF sob o n° 599.048.879-34**, o qual foi nomeado como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal nº 14.133/21**, e a Empresa **MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 09.676.256/0001-98**, neste ato representada pela **Sra. Sirlei Fátima Follador**, portadora da cédula de identidade **R.G nº 13.961.473-9**, inscrita no **CPF/MF sob o nº 465.988.800-25.**

CONSIDERANDO o contido na Ata de Registro de Preços nº 389/2020, na qual foram registrados os preços da licitante vencedora **MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI**, para eventual aquisição sob demanda de medicamentos, através da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o pedido formulado pela Secretaria requerente, bem como pela própria empresa, motivado pela inviabilidade de reequilíbrio nos itens, conforme informação acostada no Procedimento Administrativo nº 5504/2021;

CONSIDERANDO que tornou-se inexequível a operação do objeto constante nos seguintes itens: *71 (ENALAPRIL MALEATO 20MG BR0267652)*, e *126 (MICONAZOL 20MG/G - CREME VAGINAL TUBO 80G - CAIXA COM 7 APLICADORES BR0268162)* da referida ata;

CONSIDERANDO, por fim, as disposições legais constantes no capítulo III, seção V da Lei nº 8.666/93, mais precisamente nos artigos 78 e 79, as quais possibilitam a rescisão contratual, amigável, *in verbis*:

Art.78.Constituem motivo para rescisão do contrato:
XII – razoes de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade de esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
XVII-a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato. (...)
Art.79.A rescisão do contrato poderá ser:
II-amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
§1ºA rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

DECIDEM DE FORMA AMIGÁVEL REVOGAR PARCIALMENTE A ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 389/2020, **apenas com relação aos itens 71 e 126**, proveniente do Edital de Pregão Eletrônico - Registro de Preço n° 104/2020, cuja empresa detentora dos preços registrados trata-se de **MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI** e a todos os termos dela decorrentes, em virtude do pedido pela Secretaria requerente, bem como pela própria empresa, motivado pela inviabilidade de reequilíbrio nos itens.

É assegurado à **DETENTORA DA ATA** o direito de percepção dos valores referente à possíveis entregas do objeto licitado até a data da publicação do presente ato, ou seja, desde que comprovada adimplência de todos os termos contratados, não tendo nada a reclamar ou exigir da Contratante a partir desta data, no que tange aos itens 71 e 126.

Palmeira/PR, 09 de Junho de 2021.

Município de Palmeira
CNPJ/MF sob o nº 76.179.829/0001-65
GIOVATAN DE SOUZA BUENO
CPF/MF sob o n° 599.048.879-34
Secretário Municipal de Saúde
(Decreto Municipal nº 14.133/2021)
Contratante

Medicamentos de AZ EIRELI
CNPJ/MF sob o nº 09.676.256/0001-98
SIRLEI FÁTIMA FOLLADOR
CPF/MF sob o nº 465.988.800-25
Contratada

Testemunhas:

1) _____
CPF/MF sob o nº

2) _____
CPF/MF sob o nº

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:1B32E09E

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO E RELAÇÕES PÚBLICAS
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA - ATA Nº 04/2021 - 03/06/2021

Ao terceiro dia do mês de junho de dois mil e vinte e um às 13:30 horas, através de conferência online, reuniram-se ordinariamente os membros do Conselho Municipal de Cultura, conforme convocação de seu Presidente, Rodrigo Haniskievicz. Fizeram-se presentes os membros: Conceição Rocha Büge, Isabel Ristow, Joana Darc de Souza, Rogério Geraldo Lima, Kelly Naiara Costa, Paola Diovana Gomes e Rodrigo Haniskievicz. Ulisses Costa Júnior, Luiza Borges, Paulo Henrique Taufer e Edilson José Pizani, suplentes. Após lida a pauta e havendo quórum para as deliberações, foi iniciada reunião com os seguintes assuntos: 1. Escolha do presidente do CMC, onde o nome de Rodrigo Haniskievicz foi colocado a disposição como concorrente único. A votação ocorreu de forma anônima via enquete

do Google Forms. Foram 11 votantes e a decisão pelo aceite de Rodrigo Haniskievicz foi unânime. Seu mandato como presidente durará dois anos; 2. Apresentação do Regimento Interno deste Conselho. Foram lidos todos os pontos e não houve nenhuma oposição quanto aos tópicos para reger o CMC; 3. Discussão do Plano Municipal de Cultura e suas Metas. Foi apresentado um documento com todas as 48 metas previstas para o Pano Municipal de Cultura que regerá todas as ações e projetos, bem como será o documento base para fiscalização do poder público nesta área. As metas foram discutidas e explicadas. Não houve sugestões de adições, tendo a integralidade do plano sido aceita por todos os Conselheiros. Houveram algumas sugestões prevendo a formação do Fundo de Cultura, no que se refere à pessoas físicas e pequenos empresários que tenham o desejo em contribuir com o Fundo através de dedução de impostos como IPTU, ISS, etc. Todas as sugestões foram coletadas e serão levadas em consideração nos próximos passos para a montagem do Fundo Municipal de Cultura; 4. Apresentação do pedido e do projeto de lei para a Cooficialização do idioma Plautdietsch de Witmarsum. Foi feita apresentação, para tomada de ciência dos Conselheiros, quanto à vontade da comunidade e do poder público municipal em transformar o idioma Plautdietsch (língua corrente de Witmarsum e um patrimônio cultural imaterial de Palmeira), em idioma cooficial do Município ao lado do português, sobretudo para fins culturais e turísticos, visando sua perpetuação e valorização histórico-cultural. Não mais havendo a tratar encerrou-se a reunião, e, para que tudo conste, eu, Paulo Henrique Taufer, lavrei a presente ata que vai assinada também pelo presidente.

Palmeira, 03 de junho de 2021.

Publicado por:
Gabriel Osternack Lima
Código Identificador:8ACF0175

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 943/2018 - RCZ CLÍNICA MÉDICA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA - EPP.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito **CNPJ/MF sob o n° 76.179.829/0001-65**, com sede administrativa na Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Luiza Trombini Malucelli, nº 134, Centro Cívico, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, respondendo interinamente pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, **Sr. Marcos Antonio Bordinhão**, portador da cédula de identidade **R.G nº 5.233.264-0**, inscrito no **CPF/MF sob o nº 905.868.919-00**, o qual foi nomeado como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal nº 14.130/2021**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a **RCZ CLÍNICA MÉDICA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 17.431.088/0001-07**, localizada na Rua Sebastião Souza Cortes, nº 1130, Campo Largo da Roseira, São José dos Pinhais, Paraná, neste ato representada pelo **Sr. Rodrigo Chemin Zanini**, portador da cédula de identidade **R.G nº 6.532.144-0 SSP/PR**, inscrito no **CPF/MF sob o nº 030.055.869-44**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo e avençado, e celebram através do Processo Administrativo nº 7160/2021, por força do presente instrumento e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 943/2018**, mediante a seguinte cláusula e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO: Quanto à vigência do contrato fica ajustada a prorrogação de prazo pelo período de 12 (doze) meses a contar de 14 de Junho de 2021 até a data de 13 de Junho de 2022.

CLAUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Por estarem justos e acertados assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma.

Palmeira/PR, 09 de Junho de 2021.

Município de Palmeira
CNPJ/MF sob o nº 76.179.829/0001-65
MARCOS ANTONIO BORDINHÃO
CPF/MF sob o nº 905.868.919-00
Secretário Municipal de Finanças, Respondendo Interinamente Pela Secretaria Municipal de Gestão Pública
Contratante

RCZ Clínica Médica e Medicina do Trabalho LTDA - EPP
CNPJ/MF sob o nº 17.431.088/0001-07
RODRIGO CHEMIN ZANINI
CPF/MF sob o nº 030.055.869-44
Contratada

Testemunhas:

_____
ANDRIELI FERREIRA ASTORDE
R.G nº 13.070.267-8

_____
LEILIANE COSTA
R.G nº 10.312.618-5

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:89E86B69

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 17.874 DE 09/06/2021 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA ROSIDALVA MUCHINSKI STAVSKI, LOTADA NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no processo nº. 8719/2021, e

RESOLVE:

ART. 1º: Conceder 15 dias de férias, a iniciar em 19/07/2021 até 02/08/2021, referente ao período aquisitivo de 01/01/2019 à 31/12/2019, a servidora **ROSIDALVA MUCHINSKI STAVSKI**, matrícula 201334, cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotada na Procuradoria Geral do Município.
ART. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

SÉRGIO LUIS BELICH
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Natali Antoniete Goncalves
Código Identificador:98CEF6D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA PROFESSOR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020 - DEJANIRA DE LIMA.

Palmeira, 09 de junho de 2021**.**

A Secretaria Municipal de Educação, solicita o comparecimento do candidato abaixo, no dia 11 de junho do corrente ano, às 14:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para substituição de Professor, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 01/2020, o não comparecimento no prazo de 24h após o chamamento, será considerado como desistente e substituído, na sequencia pelo imediato classificado, conforme processo nº. 8708/2021.

Professor:

· DEJANIRA DE LIMA

Atenciosamente,

MARCIA MUCHINSKI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Naila Knutz
Código Identificador:E73BF05F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO 69/2021 - POR PRAZO DETERMINADO – PROFESSOR - PSS – ERIKA LAIS GONÇALVES.

Processo nº: 8247/2021
ADITIVO Nº. 69/2021
Contratante: Município de Palmeira, Secretaria Municipal de Educação.
Contratada: ERIKA LAIS GONÇALVES
Matrícula: 600387
Cargo: PROFESSOR - PSS
Regime: PSS
Vencimento: R$ 1.508,30 (Um mil quinhentos e oito reais e trinta centavos)
Vigência: 12/02/2020 a 03/08/2020.
Prorrogação 1: 04/08/2020 a 18/12/2020.
Prorrogação 2: 19/12/2020 a 30/06/2021.
Prorrogação 3: 01/07/2021 a 20/12/2021.

Data: 09/06/2021

Publicado por:
Naila Knutz
Código Identificador:C2F9784A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO 70/2021 - POR PRAZO DETERMINADO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PSS – SOLANGE COVALSKI PADILHA.

Processo nº: 8247/2021
ADITIVO Nº. 70/2021
Contratante: Município de Palmeira, Secretaria Municipal de Educação.
Contratada: SOLANGE COVALSKI PADILHA
Matrícula: 600357
Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PSS
Regime: PSS
Vencimento: R$ 3.016,60 (Três mil dezesseis reais e sessenta centavos)
Vigência: 03/02/2020 a 03/08/2020.
Prorrogação 1: 04/08/2020 a 18/12/2020.
Prorrogação 2: 19/12/2020 a 30/06/2021.
Prorrogação 3: 01/07/2021 a 20/12/2021.

Data: 09/06/2021

Publicado por:
Naila Knutz
Código Identificador:17E30EE0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
LEI 1.181/2021

LEI Nº 1.181 de 08 de Junho de 2021.

Dá denominação ao Plenário da Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná de "Plenário Vereador José Jonival Leal".

A Câmara Municipal de Palmital, Estado do Paraná aprovou e Eu, Prefeito do Município de Palmital, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Plenário da Câmara Municipal de Palmital, localizado na Rua Moisés Lupion, 1035, na cidade de Palmital, Estado do Paraná, passa a denominar-se **"Plenário Vereador José Jonival Leal".**
Parágrafo único. Em caso de mudança da sede da Câmara Municipal de Palmital, a denominação, constante no *caput* deste artigo, permanecerá sendo a mesma.

Art. 2º Fica o Poder Legislativo autorizado a confeccionar e afixar a placa de identificação do plenário no interior do mesmo.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias, constantes no Orçamento Programa.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Palmital, Estado do Paraná, aos 08 dias do mês de Junho de 2021.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlla Claser Lorenzetti
Código Identificador:B642E936

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
DISPENSA 024/2021

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 074/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2021
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO NIFEDIPINO 10MG E 20G, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL.
VALOR: R$ 11.400,00(Onze mil e quatrocentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 Dias
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme proposta apresentada e mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.
CONTRATADO:

L. A. DALLA PORTA JUNIOR LTDA – CNPJ-11.145.401/0001-56 - VALOR R$ 3.600,00

PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ-81.706.251/0001-98 - VALOR R$ 7.800,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	3510	10.301.1001.2067	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

JUSTIFICATIVA: O presente procedimento de dispensa tem fundamento no artigo 24, da Lei n. 8666/93, nos termos do Ofício da Secretaria responsável, bem como parecer jurídico, que embasam esse processo.

Palmital, 01/06/2021.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº074/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO NIFEDIPINO 10MG E 20G, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL
Com fundamento nas informações constantes no Ofício da Secretaria Municipal de Agricultura, ante as justificativas que se embasam no Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93, o Prefeito Municipal resolve **HOMOLOGAR** a dispensa de licitação para a contratação supra supramencionada, tendo como contratadas as empresas: **L. A. DALLA PORTA JUNIOR LTDA – CNPJ-11.145.401/0001-56 E**

PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ-81.706.251/0001-98.

Para a efetivação da presente dispensa levou-se em conta a necessidade de publicidade e transparência dos atos administrativos, visando o atendimento ao interesse público.

Edifício da Prefeitura Municipal de Palmital, 01/06/2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº024/2021

REF: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO NIFEDIPINO 10MG E 20G, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL, conforme art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.
A documentação referente ao Procedimento Licitatório nº 074/2021, Dispensa de Licitação n° 023/2021, atende a todos os requisitos do Artigo 24, da Lei 8.666/93, com efeito, RATIFICO todas as formalidades legais e autorizo a contratação dos serviços supramencionados, junto as empresas vencedoras: **L. A. DALLA PORTA JUNIOR LTDA – CNPJ-11.145.401/0001-56 E PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ-81.706.251/0001-98.**

Encaminhe-se para publicação e demais providências legais

Palmital-PR, 01/06/2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:C7B5CD1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 307/2021

PORTARIA Nº 307/2021

SÚMULA: Concede Licença Para Tratamento de Saúde a Servidor Público Municipal e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE
Art. 1º- Conceder a Servidora **CLEVENICE BATISTA CABRAL** ocupante do cargo de Assistente Social lotada na Secretaria de Assistência Social e Cultura, **Licença para Tratamento de Saúde** pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme atestado médico e de acordo com os Artigos nº 91 e 99 da Lei Municipal 172/1991, a contar do dia **02/06/2021**.
Art. 2º- Fica garantido e caracterizado Auxílio Doença o prazo descrito nesse Ato e conforme estabelece a Lei Municipal n.º 172/1991 e Lei Municipal n.º 1.154/2020.
Art. 3º- Decorrido o prazo acima descrito a servidora deverá apresentar-se ao trabalho no dia **01 de agosto de 2021.**
Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de junho de 2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:D794CD7C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 308/2021

PORTARIA N.º 308/2021

SÚMULA: Concede Férias a Servidor Público Municipal e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE

Art. 1º- Conceder ao Servidor **LUCAS SCHOMA CASTANHARI** 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2019/2020, para serem usufruídas no período **de 07/06/2021 a 21/06/2021,** de acordo com os artigos nº 78 a 81 da Lei Municipal n.º 172 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmital.
Art. 2º- Decorrido o prazo acima descrito o servidor deverá apresentar-se ao trabalho no dia **22 de junho de 2021.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de junho de 2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:47F1AEF2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 309/2021

PORTARIA N.º 309/2021

SÚMULA: Concede Férias a Servidor Público Municipal e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE

Art. 1º- Conceder ao Servidor **MIGUEL HORBAN** 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2019/2020, para serem usufruídas no período **de 01/06/2021 a 30/06/2021,** de acordo com os artigos nº 78 a 81 da Lei Municipal n.º 172 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmital.
Art. 2º- Decorrido o prazo acima descrito o servidor deverá apresentar-se ao trabalho no dia **01 de julho de 2021.**
Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, essa Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de junho de 2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:E5458059

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
DECRETO 56/2021

DECRETO nº 056 de 08 de Junho de 2021

SÚMULA: NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Palmital – Estado do Paraná, no exercício das suas atribuições legais;

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal do Idoso do Município de Palmital-PR – CMDI, sendo membros governamentais e não governamentais, passando a vigorar com a seguinte composição:

Presidente: Marly Ketes Rossi
Vice-Presidente: Ana Carolina Buske
1ª Secretária: Mariana Vicentin
2ª Secretária: Claudete de Fátima Andreoti Almeida

GOVERNAMENTAL:

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Marly Ketes Rossi
Suplente Mariana Vicentin;
Representantes da Secretaria Municipal da Saúde
Titular: Ana Carolina Budske
Suplente: Vanieli Valerio
Representantes da Secretaria Municipal da Educação
Titular: Claudete de Fatima Andreoti Almeida
Suplente: Rosicleia Rosa Nieduziak
Representantes da Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Titular: Carlos Alberto Oliveira
Suplente: Rudinei Bovaroli
Representantes da Secretária Municipal de Agricultura
Titular: Carina Socoloski
Suplente: Aroldo Godoy de Lima

SOCIEDADE CIVIL

Representantes da Pastoral da Família do Município;
Titular: Eni Boing Rocha
Suplente Paulo Rocha
Representantes da APAE deste município
Titular: Evandra Lopes
Suplente: Marcieli Oliveira Carneiro
Representantes da Associação São Vicente de Paula
Titulares: Izaura Neves Machado
Suplente: Levina Pereira Ferreira
Titular: Olair Golemba
Suplente: José Antônio Ferreira
Representantes da Associação São Vicente de Paula
Titular: João Kovaltchuk Junior
Suplente: Sebastião Matozo

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial do Decreto nº 013 de 10 de Fevereiro de 2021.

Palmital, 08 de Junho de 2021.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlla Claser Lorenzetti
Código Identificador:B3010F59

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 310/2021

PORTARIA Nº 310/2021

SÚMULA: Dispõe sobre a Remanejamento de Servidor Público Municipal e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 7º do Decreto Municipal n.º 19 de 20 de março de 2020 que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento do COVID 19.

RESOLVE
Art. 1º - Regulamentar o remanejamento dos Servidores abaixo relacionados para desenvolverem as funções abaixo nominadas.
Mat. 51919 Nome: ALINE DE SOUZA PINTO Função: Enfermeira

Mat. 51278 Nome: ALVANDI RIBAS MENDES Função: Técnica de Raio X
Mat. 51420 Nome: GUILHERME HENRIQUE DE OLIVEIRA FREITAS Função: Técnico de Enfermagem
Mat. 49951 Nome: JANETE GISLAINE DA SILVA MINICHIK Função: Técnica de Enfermagem
Mat. 52101 Nome: MARIA EDILENE SWIRKOWSKI Função: Técnica de Enfermagem
Mat. 51001 Nome: NILDA APARECIDA DE SOUZA SANTOS Função: Auxiliar de Odontologia

Mat. 51278 Nome: ROSALINA DE MELO MACHADO Função: Técnica de Enfermagem
Art. 2º - Os Servidores relacionados deverão desenvolver as suas funções junto à Secretaria de Saúde durante a pandemia ou enquanto permanecer a necessidade da Secretaria.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de junho de 2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:57F701C5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
PORTARIA 311/2021

PORTARIA Nº 311/2021

SÚMULA: Nomeia Membros para comporem a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Estagiários e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMITAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE
Art. 1º- Nomear os Servidores Públicos Municipais abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado 02/2021 para a contratação e formação de cadastro reserva de visitadores que atuarão em serviços comunitários de visitação domiciliar com gestantes e crianças de 0 a 6 anos beneficiários do Programa Criança Feliz, a saber:
Mat. 53702 - Danieli Fernanda Aurélio
Mat. 53983 - Edson Bagnhuk
Mat. 53961- Mariana Vicentin
Mat. 54039 - Marly Ketes Rossi

Parágrafo único - Cabe a Servidora Danieli Fernanda Aurélio a Presidência da Comissão nomeada.
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de junho de 2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:0850E872

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DO CONTRATO 146/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº074 /2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº147/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA.**
CONTRATADO: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA CNPJ:81.706.251/0001-98, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à RUA PROFESSOR LEONIDAS FERREIRA DA COSTA, 847 - CEP: 80220410 - BAIRRO: PAROLIN, Curitiba/PR,FONE-41 31657900, neste ato representada por seu representante Legal, o Senhor **LUCIANA CAPELETTI CONTRATADA**
OBJETO AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO NIFEDIPINO 20G, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

DATA DO CONTRATO: 07/06/2021
VIGÊNCIA: 04/09/2021
VALOR TOTAL: **R$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).**

FORO: Comarca de Palmital - PR.

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:93D75061

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DE CONTRATO 146/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº074 /2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº146/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA.**
CONTRATADA: L A DALLA PORTA JUNIOR CNPJ:11.145.401/0001-56, pessoa jurídica de direito privado, com endereço à RUA PASCOAL GOMES LIBRELOTTO, Nº 20 - CEP: 97065290 - BAIRRO: PARQUE DOM ANTÔNIO REIS, Santa Maria/RS, neste ato representada por seu representante Legal, o Senhor **LUIS ALBERTO DALLA PORTA JUNIOR OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO NIFEDIPINO 10MG E 20G, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

DATA DO CONTRATO: 07/06/2021
VIGÊNCIA: 04/09/2021
VALOR TOTAL: **R$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais).**

FORO: Comarca de Palmital - PR.

Publicado por:
Antonio Ferraz de Lima Neto
Código Identificador:5233D92F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02.2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 02/2021

PROCESSO SELETIVO PARA VAGA DE ESTAGIÁRIO

O Prefeito do Município de Palmital, Estado do Paraná, **VALDENEI DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Resultado Final do Processo Seletivo para Contratação de Estagiários para o exercício de estágio remunerado, publicado no Diário Oficial do Município (http://www.diariomunicipal.com.br/) e no endereço www.palmital.pr.gov.br na data de 11/05/2021, observando-se as vagas previstas no Edital e valendo-se do Cadastro Reserva **TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS**, relacionado nos Anexos I deste edital, para comparecerem durante o período de **10/06/2021 a 14/06/2021 das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Palmital,** munidos dos documentos abaixo descritos:

Cópia da Cédula de Identidade – RG;
Cópia do Cadastro de Pessoa Física;
Comprovante de Matricula atualizada referente ao ano ou semestre letivo, constantes no Edital de abertura do Teste Seletivo;
Dados bancários;
Declaração de endereço atualizado e telefone para contato;
Ficha de dados cadastrais devidamente preenchida. *
*Formulário disponível no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Palmital.
Ficam advertidos os convocados, que o seu não comparecimento no prazo máximo mencionado acima, implica na tácita aceitação da desistência da vaga, bem como, de todos os direitos recorrentes de sua aprovação em Teste Seletivo, sem posterior recurso.

Gabinete do Prefeito do Município de Palmital, 09 de junho de 2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 02/2021
PROCESSO SELETIVO PARA VAGA DE ESTAGIÁRIO

Curso de Administração
Classificação: 2º lugar – nº: da inscrição: PMT_354_2020
Nome: MARIA CAROLINE KATSCZUK
Classificação: 3º lugar – nº: da inscrição: PMT_346_2020

Nome: THALIA TAINA DE SOUZA LASKOSKI
Classificação: 4º lugar – nº: da inscrição: PMT_381_2020

Nome: PATRICIA FREITAS DOS SANTOS

Curso de Ciências Contábeis
Classificação: 1º lugar – nº: da inscrição: PMT_445_2020
Nome: LARISSA LOPES DA SILVEIRA

Curso de Enfermagem
Classificação: 1º lugar – nº: da inscrição: PMT_375_2020
Nome: ALINE PRATES GUEREGA

Curso de Química
Classificação: 1º lugar – nº: da inscrição: PMT_330_2020
Nome: HAYANE GABRIELI DE CASTRO SANTOS NIEDUZIAK

Publicado por:
Rosilda Maria Varela
Código Identificador:20E8AC66

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO 40/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Pregão Nº40/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº Processo 61/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA.**
CONTRATADO: ROSANA FRANCO ME, pessoa jurídica de direito privado com endereço à MAXIMILIANO VICENTIN, 192 SALA 2 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO,Palminópolis/GO, inscrita no CNPJ/MF sob nº24.476.375/0001-90, neste ato representada por seu (sua) representante Legal, Senhor (a) ROSANA FRANCO, portador do RG nº 83705388 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 053.088.479-83 denominada **CONTRATADA.**
AQUISIÇÃO: AQUISIÇÃO DE FILTROS E OLEO, HAJA VISTO QUE ESTES DEPARTAMENTOS POSSUI UMA FROTA DE VEICULOS QUE CIRCULA DIARIAMENTE, NECESSITANDO DE MANUTENÇÃO CONSTANTE PARA A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DATA DO CONTRATO: 09/06/2021 (nove dias de junho de 2021)

VIGÊNCIA: 08/06/2022 (oito dias de junho de 2022).

VALOR TOTAL: **R$ 429.476,00 (Quatrocentos e Vinte e Nove Mil, Quatrocentos e Setenta e Seis Reais).**

FORO: Comarca de Palmital - PR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Pregão Nº40/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº Processo 61/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA.**
CONTRATADO: SERGIO GOMES ACESSORIOS, pessoa jurídica de direito privado com endereço à RUA IMACULADA CONCEIÇÃO, 296 TERREO - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO,Palmital/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº06.133.421/0001-77, neste ato representada por seu (sua) representante Legal, Senhor (a) SERGIO GOMES, portador do RG nº 6749751-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 793.584.469-00 denominada **CONTRATADA.**
AQUISIÇÃO: AQUISIÇÃO DE FILTROS E OLEO, HAJA VISTO QUE ESTES DEPARTAMENTOS POSSUI UMA FROTA DE VEICULOS QUE CIRCULA DIARIAMENTE, NECESSITANDO DE MANUTENÇÃO CONSTANTE PARA A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DATA DO CONTRATO: 09/06/2021 (nove dias de junho de 2021)

VIGÊNCIA: 08/06/2022 (oito dias de junho de 2022).

VALOR TOTAL: **R$ 594.641,40 (Quinhentos e Noventa e Quatro Mil, Seiscentos e Quarenta e Um Reais e Quarenta Centavos).**

FORO: Comarca de Palmital - PR.

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:7C92EAC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
EXTRATO DO CONTRATO DO PREGÃO 040-2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Pregão Nº40/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº Processo 61/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA.**
CONTRATADO: ROSANA FRANCO ME, pessoa jurídica de direito privado com endereço à MAXIMILIANO VICENTIN, 192 SALA 2 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO,Palminópolis/GO, inscrita no CNPJ/MF sob nº24.476.375/0001-90, neste ato representada por seu (sua) representante Legal, Senhor (a) ROSANA FRANCO, portador do RG nº 83705388 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 053.088.479-83 denominada **CONTRATADA.**
AQUISIÇÃO: AQUISIÇÃO DE FILTROS E OLEO, HAJA VISTO QUE ESTES DEPARTAMENTOS POSSUI UMA FROTA DE VEICULOS QUE CIRCULA DIARIAMENTE, NECESSITANDO DE MANUTENÇÃO CONSTANTE PARA A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DATA DO CONTRATO: 09/06/2021 (nove dias de junho de 2021)

VIGÊNCIA: 08/06/2022 (oito dias de junho de 2022).

VALOR TOTAL: **R$ 429.476,00 (Quatrocentos e Vinte e Nove Mil, Quatrocentos e Setenta e Seis Reais).**

FORO: Comarca de Palmital - PR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Compras e Licitações
Pregão Nº40/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº Processo 61/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Palmital - Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA.**
CONTRATADO: SERGIO GOMES ACESSORIOS, pessoa jurídica de direito privado com endereço à RUA IMACULADA CONCEIÇÃO, 296 TERREO - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO,Palmital/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº06.133.421/0001-77, neste ato representada por seu (sua) representante Legal, Senhor (a) SERGIO GOMES, portador do RG nº 6749751-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 793.584.469-00 denominada **CONTRATADA.**
AQUISIÇÃO: AQUISIÇÃO DE FILTROS E OLEO, HAJA VISTO QUE ESTES DEPARTAMENTOS POSSUI UMA FROTA DE VEICULOS QUE CIRCULA DIARIAMENTE, NECESSITANDO DE MANUTENÇÃO CONSTANTE PARA A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DATA DO CONTRATO: 09/06/2021 (nove dias de junho de 2021)

VIGÊNCIA: 08/06/2022 (oito dias de junho de 2022).

VALOR TOTAL: **R$ 594.641,40 (Quinhentos e Noventa e Quatro Mil, Seiscentos e Quarenta e Um Reais e Quarenta Centavos).**

FORO: Comarca de Palmital - PR.

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:6BC3DA51

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 004/2021

A Câmara Municipal de Paranaguá, por meio do seu Presidente, torna público que fará realizar sessão do PREGÃO ELETRÔNICO 004/2021. Objeto: aquisição de refrigeradores do tipo frigobar. Tipo: Menor preço global. Data da abertura: 28 de junho de 2021. Hora: 10:00h (Horário de Brasília). Local da abertura: Portal de Compras do Governo Federal – (https://www.gov.br/compras/pt-br). Informações: o edital desta licitação poderá ser consultado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Paranaguá (https://www.paranagua.pr.leg.br) na aba Transparência → Pregão eletrônico. Outras informações pelo fone (41) 3420-9006 ou e-mail: cpl@paranagua.pr.leg.br.

Paranaguá, 09 de junho de 2021.

FABIO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Cassiano José de Oliveira Silva
Código Identificador:29574CC7

CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ - CAGEPAR
ALIENAÇÃO N° 01/2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
ALIENAÇÃO N° 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 18/2021

O Diretor-Geral da Central de Água, Esgoto, e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná;

FAÇO SABER que foi executada a Alienação n° 01/2021, de acordo com as normas aplicáveis Lei 8.666/1993, especialmente o Art. 17, *b*, além do Termo de Doação assinado entre as partes, objetivando a doação de uma Motocicleta Honda CG 125 FAN KS, 2009, placa ARM-7864, cor azul, RENAVAM nº 00152337628 para o MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa 322 - Centro Histórico, CEP: 83203-060 - Paranaguá – PR. O valor avaliado da doação é de R$ 4.063,00 (quatro mil e sessenta e três reais).

Paranaguá, 09 de junho de 2021

GABRIEL DO ROZÁRIO ANTUNES
Diretor-Geral

Publicado por:
Adelmo Lopes dos Santos
Código Identificador:AD06CCD0

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Dependência: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO LITORAL DO PA - CISLIPA - (PR)
Licitação: (Ano: 2021/ CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO LITORAL DO PA / Nº Processo: 09.2021)
às 10:49:36 horas do dia 22/04/2021 no endereço R DOMINGOS PENEDA-SN, bairro VILA ITIBERE, da cidade de PARANAGUA - PR, reuniram-se o Pregoeiro da disputa Sr(a). ELIANE COSTA MARIANO, e a respectiva Equipe de Apoio, designado pelo ato de nomeação, para realização da Sessão Pública de Licitação do Pregão Nº Processo: 09.2021 - 2021/06.2021 que tem por objeto SRP - Sistema de Registro de Preços para eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de Desfibrilador Externo Automático - DEA e eletrodos compatíveis (adulto e infantil) , para atender as demandas da Central de Regulação SAMU/CISLIPA e descentralizadas". Abertas as propostas, foram apresentados os seguintes preços:

Lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
20/04/2021 13:59:14:640	V. S. COSTA & CIA LTDA - EPP	R$ 74.910,50
20/04/2021 14:14:58:643	STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	R$ 74.910,50
20/04/2021 17:22:59:381	MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI	R$ 74.910,50
07/04/2021 16:08:25:517	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI	R$ 74.910,50
20/04/2021 10:27:50:683	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R$ 74.900,00

Lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos,

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
20/04/2021 14:14:58:643	STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	R$ 16.100,00
20/04/2021 17:22:59:381	MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI	R$ 16.100,00
07/04/2021 16:08:25:517	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI	R$ 175.000,00

Lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
20/04/2021 14:14:58:643	STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	R$ 3.220,00
20/04/2021 17:22:59:381	MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI	R$ 3.220,00
07/04/2021 16:08:25:517	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI	R$ 35.000,00

Após a etapa de lances, , foram apresentados os seguintes menores preços:
Lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA

Data-Hora	Fornecedor	Lance
22/04/2021 11:09:28:680	M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R$ 52.150,00
22/04/2021 11:11:43:768	STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	R$ 57.288,36
22/04/2021 11:13:16:528	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI	R$ 58.899,00
22/04/2021 11:09:20:839	V. S. COSTA & CIA LTDA - EPP	R$ 67.140,00
20/04/2021 17:22:59:381	MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI	R$ 74.910,50

Lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos,

Data-Hora	Fornecedor	Lance
22/04/2021 11:15:00:129	STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	R$ 14.700,00
20/04/2021 17:22:59:381	MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI	R$ 16.100,00
07/04/2021 16:08:25:517	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI	R$ 175.000,00

Lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico

Data-Hora	Fornecedor	Lance
22/04/2021 11:12:29:054	STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	R$ 2.897,10
20/04/2021 17:22:59:381	MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI	R$ 3.220,00
07/04/2021 16:08:25:517	GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI	R$ 35.000,00

Encerrada a etapa de lances foi verificada a regularidade da empresa que ofertou o menor preço. Após confirmada a habilitação da proponente e examinada pelo Pregoeiro da disputa e a Equipe de Apoio a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto bem como quanto á compatibilidade do preço apresentado com os praticados no mercado e o valor estimado para a contratação, o Pregoeiro decidiu:
No dia 22/04/2021, às 11:21:47 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: Atualização efetuada - servidor: pxl0aop00001_multisalas-07. No dia 31/05/2021, às 10:10:53 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 31/05/2021, às 10:10:53 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. No dia 01/06/2021, às 15:44:14 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 01/06/2021, às 15:44:14 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP. No dia 01/06/2021, às 15:50:27 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 01/06/2021, às 15:50:27 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - a situação do lote foi alterada para: arrematado. No dia 01/06/2021, às 15:51:17 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 01/06/2021, às 15:51:17 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - a situação do lote foi alterada para: declarado vencedor. O motivo da alteração foi o seguinte: Após análise dos documentos relativo a habilitação e proposta de preços e estando de acordo com o Edital, DECLARAMOS VENCEDORA.
Daremos 24 (vinte e quatro) horas para manifestação de interpor recurso, sob pena de preclusão do direito. No dia 04/06/2021, às 16:03:23 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 04/06/2021, às 16:03:23 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - a situação do lote foi alterada para: adjudicado. O motivo da alteração foi o seguinte: Não havendo interesse pelas empresas em interpor recurso, esta Administração adjudica este lote.
Esta Administração homologa esta licitação.
No dia 04/06/2021, às 16:03:23 horas, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA - pelo critério de menor preço, foi adjudicado o objeto do lote da licitação á empresa M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com o valor R$ 52.150,00.
No dia 22/04/2021, às 11:21:52 horas, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos, - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: Atualização efetuada - servidor: pxl0aop00001_multisalas-07. No dia 31/05/2021, às 09:51:23 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 31/05/2021, às 09:51:23 horas, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos, - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP. No dia 31/05/2021, às 10:09:40 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 31/05/2021, às 10:09:40 horas, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos, - a situação do lote foi alterada para: arrematado. No dia 01/06/2021, às 16:08:51 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 01/06/2021, às 16:08:51 horas, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos, - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP. No dia 04/06/2021, às 16:05:37 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 04/06/2021, às 16:05:37 horas, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos, - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI. No dia 08/06/2021, às 11:01:59 horas, a situação do lote foi finalizada.
No lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos, - nenhum fornecedor foi declarado vencedor.
No dia 22/04/2021, às 11:21:57 horas, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: Atualização efetuada - servidor: pxl0aop00001_multisalas-07. No dia 31/05/2021, às 09:51:40 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 31/05/2021, às 09:51:40 horas, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP. No dia 31/05/2021, às 10:09:50 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 31/05/2021, às 10:09:50 horas, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico - a situação do lote foi alterada para: arrematado. No dia 01/06/2021, às 15:59:56 horas, a situação do lote foi finalizada.
No dia 01/06/2021, às 15:59:56 horas, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP. No dia 04/06/2021, às 16:05:54 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 04/06/2021, às 16:05:54 horas, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: O coordenador - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor: MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI. No dia 08/06/2021, às 11:02:40 horas, a situação do lote foi finalizada.
No lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico - nenhum fornecedor foi declarado vencedor.
às14:43:06 do dia 07/04/2021 as seguintes datas foram alteradas por NAZARETH JACO MENDES: abertura de propostas (de 08/04/2021-09:00:00 para 22/04/2021-09:00:00); inicio da disputa (de 08/04/2021-10:00:00 para 22/04/2021-10:00:00) No dia 01/06/2021, às 15:44:14 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, no lote (1) - Desfibrilador Externo Automático - DEA. O motivo da desclassificação foi: Houve equívoco na desclassificação da Empresa M.R, ela atende as especificações descritas em Edital. A Empresa Stokmed Produtos Hospitalares deverá se adequar as especificações técnicas dos desfibriladores arrematados.
Por este motivo a Empresa Stokmed Produtos Hospitalares esta desclassificada.
No dia 01/06/2021, às 15:59:56 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico. O motivo da desclassificação foi: Desclassificada, motivo: Devido o item 02 não se adequar as especificações técnicas dos desfibriladores, conforme descrito em Edital e Análise Técnica da CISLIPA, efetuada nos catálogos enviados pela Empresa Stokmed.
No dia 01/06/2021, às 16:08:51 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP, no lote (2) – 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos,. O motivo da desclassificação foi: Desclassificada, motivo: Devido o item 02 e 03 não se adequarem às especificações técnicas dos desfibriladores, conforme descrito em Edital e Análise Técnica realizada pela CISLIPA, nos catálogos enviados pela Empresa Stokmed.
No dia 04/06/2021, às 16:05:37 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos,. O motivo da desclassificação foi: Desclassificado. Motivo:" Informamos que o modelo que consideramos para participar deste pregão não é compatível com o produto que empresa arrematante ofertou para o lote 01. Qualquer duvida estamos a disposição. ".
No dia 04/06/2021, às 16:05:54 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico. O motivo da desclassificação foi: Desclassificado. Motivo:" Informamos que o modelo que consideramos para participar deste pregão não é compatível com o produto que empresa arrematante ofertou para o lote 01. Qualquer duvida estamos a disposição. ".
No dia 08/06/2021, às 11:01:59 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI, no lote (2) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodos) para adultos,. O motivo da desclassificação foi: DESCLASSIFICADO, MOTIVO: A Empresa não apresentou documentação no prazo previsto em edital.

No dia 08/06/2021, às 11:02:40 horas, o Pregoeiro da licitação - ELIANE COSTA MARIANO - desclassificou o fornecedor - GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI, no lote (3) - 1 (um) par de pás adesivas (eletrodo) pediátrico. O motivo da desclassificação foi: DESCLASSIFICADO, MOTIVO: A Empresa não apresentou documentação no prazo previsto em edital.
Publicada a decisão, nesta sessão, e nada mais havendo a tratar, o Pregoeiro da isputa declarou encerrados os trabalhos. Anexo a ata segue relatório contendo informações detalhadas sobre o andamento do processo.

ELIANE COSTA MARIANO
Pregoeiro da disputa

NAZARETH JACO MENDES
Autoridade Competente

LUCIANE CHIARELLI MAGALHAES
Membro Equipe Apoio

ROSIANA DO ROCIO PEREIRA PESCH
Membro Equipe Apoio

RONALD SILVA GONCALVES
Membro Equipe Apoio

Proponentes:

GASKAM COMERCIO E CONSTRUCAO CIVIL EIRELI
32.519.346/0001-97

M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
32.593.430/0001-50

MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI
02.405.020/0001-78

STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP
11.089.732/0001-16

V. S.COSTA & CIA LTDA - EPP
05.286.960/0001-83

Publicado por:
Ivanio Junior Vacz Leal
Código Identificador:411FC54B

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FASP Nº 003/2020 13º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O INÍCIO DOS ATOS DE CONTRATAÇÃO

A Diretora Geral da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá - FASP, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da desta Entidade Pública, dentro do prazo de validade do PSS nº. 003/2020, CONVOCA os candidatos classificados, nos termos do item 7.3 do edital, para submeterem-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência.

Deverão os candidatos classificados comparecer no seguinte local, data e horário, para apresentação os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para a investidura no emprego público, nos termos do item 5 do edital acima supramencionado:
Local: Av. Gabriel de Lara n°. 977, João Gualberto – Paranaguá/Pr.
Data: 3 dias úteis – 11/06/2021 a 15/06/2021.
Horário: 8h30 às 12h – 13h00 às 17h.

De acordo com o emprego público existente, segue a classificação:

EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO GENERALISTA 08 (OITO) VAGAS.

Classificação	**Listagem** (Edital de Resultado Final)	**Nome**
103º	Classificação Geral	AMANDA CAROLINA SEIKA
104º	Classificação Geral	THAIS SILVA
105º	Classificação Geral	CAROLLINE POPOVICZ NUNES
106º	Classificação Geral	LUIS FELIPE STELLA SANTOS
108º	Classificação Geral	VINÍCIUS HIDEKI NAKAMURA
109º	Classificação Geral	JORGE LUIS PINHO WOLL
110º	Classificação Geral	VITOR GUILHERME ALVES DE MAGALHAES
10º	Classificação Especial AFRODESCENDENTE/ÍNDIO	FRANCIELLE SANTANA CAMPOS

Os candidatos deverão apresentar os documentos exigidos pelo edital de PSS FASP n.º 03/2020, sendo:

a). Todos os títulos indicados na inscrição de PSS, nos termos do Anexo I, “b”, do edital de PSS FASP n.º 03/2020.

b). Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio.

c). Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego ou função pública, conforme exigência do artigo 13 da Lei n.º 8.429, de 02.06.1992 ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal de 1988.

d). Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria ou que haja cumulação nos termos excetuados pela Constituição Federal.

e). Declaração de que os documentos conferem com os originais, conforme Anexo III do edital de PSS FASP n.º 03/2020.

f). Comprovar estar em pleno gozo dos direitos políticos.

g). Comprovar estar quites com as obrigações militares e eleitorais.

h). Ter a idade mínima de dezoito anos completos (completos na data da nomeação).

i). Comprovar os requisitos constantes nos termos dos itens 5.1, 5.2 e 5.3 do edital de PSS FASP n.º 03/2020, para o emprego público respectivo.

j). Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do emprego, mediante avaliação médica.

k). Não possuir antecedentes criminais, apresentando certidão para este fim.

l). Não ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal, devendo apresentar certidões correspondentes caso seja funcionário público.

m). Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, parágrafo 1º, da Constituição Federal.

n). Apresentar 01 (uma) foto 3x4 recente.

o). Cópia do RG.

p). Cópia do CPF.

q). Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (segundo as funções do PSS que a exigem).

r). Cópia de comprovante de residência.

s). Cópia de Certidão Casamento.

t). Cópia de Certidão de nascimento de filhos.

A convocação observa as disposições quanto à contratação de pessoa com deficiência, afrodescendentes e índios, nos termos da Legislação aplicável, prevista no item 7.10 do edital.

O candidato que por qualquer motivo não se apresentar durante a data acima prevista, **será eliminado do Processo Seletivo Simplificado**, nos termos do item 7.9 do edital, não havendo inclusão em final de lista de classificação, conforme item 7.11 do edital.

Cumprido com todos os requisitos de admissão, os profissionais serão designados para a(s) correlata(a) Unidade(s) de atuação, conforme necessidade pública e disponibilidade dos dias-plantão.

Paranaguá, 09 de junho de 2021.

EVERLLIN DINA DE CAMARGO GUIGUER
Diretora Geral

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:5948F411

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2021

Partes: FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ – C.N.P.J. Nº 35.848.527/0001-55

CREDENCIADO: MARCIO FABIANO CHAVES BASTOS C.P.F. nº 922.354.099-20;
LILIAN KAZUTO PEREIRA ADATE C.P.F. nº 029.826.986-4;
CASSIANA LIMA CHAPAVAL KOTIAS DOS SANTOS C.P.F. nº 066.846.399-69;
CARLOS JAVIER RINOJO SANCHEZ CPF 551.993.482-72
MARIA ISABEL AQUINO SIMON CPF 554.819.732-00

Objeto: "Contratação de Pessoas físicas autônomas prestadoras de Serviços Médicos para desenvolvimento e execução de ações e serviços de saúde nos termos do art. 2° da Lei Complementar Municipal n°. 230/2019 – ambulatorial especializado, hospitalar, serviço de apoio diagnóstico, atenção psicossocial no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) – no âmbito das Unidades de Saúde gerenciadas pela FASP, de acordo com as respectivas necessidades da Administração Pública, conforme atendimento as condições de participação estabelecidas no Edital de Credenciamento/Chamamento Público n°. 001/2020, conforme 4ª ata da análise de julgamento de credenciamento, e inteiro teor do processo administrativo da FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ. Com fulcro no artigo 25, da Lei Federal Nº 8.666/93".

Foro: Paranaguá Pr

Data: 09/06/2021

EVERLLIN DINA DE CAMARGO GUIGUER
Diretora Geral-FASP

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:F607748C

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 02/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Inexigibilidade nº 02/2021

A Diretora Geral da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá, no uso de suas atribuições legais, que disciplina ao Decreto nº 2.612/2021;

R E S O L V E:

I. Fica homologado o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 02/2021 que tem por objeto: **"Contratação de Pessoas físicas autônomas prestadoras de Serviços Médicos para desenvolvimento e execução de ações e serviços de saúde nos termos do art. 2° da Lei Complementar Municipal n°. 230/2019 – ambulatorial especializado, hospitalar, serviço de apoio diagnóstico, atenção psicossocial no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) – no âmbito das Unidades de Saúde gerenciadas pela FASP, de acordo com as respectivas necessidades da Administração Pública, conforme atendimento as condições de participação estabelecidas no Edital de Credenciamento/Chamamento Público n°. 001/2020, conforme 4ª ata da análise de julgamento de credenciamento, e inteiro teor do processo administrativo da FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PARANAGUÁ. Com fulcro no artigo 25, da Lei Federal Nº 8.666/93".**

II. Adjudico à Contratação ao Credenciado**: MARCIO FABIANO CHAVES BASTOS** C.P.F. nº 922.354.099-20; **LILIAN KAZUTO PEREIRA ADATE** C.P.F. nº 29.826.986-4; **CASSIANA LIMA CHAPAVAL KOTIAS DOS SANTOS** C.P.F. nº 066.846.399-69;**CARLOS JAVIER RINOJO SANCHEZ** CPF 551.993.482-72 e **MARIA ISABEL AQUINO SIMON** CPF 554.819.732-00.

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 09 de junho de 2021.

EVERLLIN DINA DE CAMARGO GUIGUER
Diretora Geral-FASP

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:618F179E

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 02.2021

RATIFICAÇÃO

Ratifico todos os atos praticados no presente procedimento – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2021, por verificar a legalidade dos mesmos em estrito e fiel cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 8666/93.

Em consequência homologo o presente procedimento.

Paranaguá, 09 de junho de 2021.

EVERLLIN DINA DE CAMARGO GUIGUER
Diretora Geral-FASP

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:12D5DFAB

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 053/2021

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017, e de acordo com o Despacho nº 472/2021 – Acórdão nº 866/21-TP, exarado no Processo nº 517269/18 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná/PR,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 081, de 15 de Junho de 2018, referente à Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Idade, em nome da segurada LEONICE ALVES CORDEIRO, conforme segue,

Onde se lê:

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição. Artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.703,32 (Um mil, setecentos e três reais e trinta e dois centavos) – Demonstrativo em respeito à IN do TCE-PR nº 069/2012.

Leia-se:

FORMA DE CÁLCULO: REGRA PERMANENTE - NORMAL. Proventos integrais à aplicação da média aritmética simples dos 80% maiores salários de contribuição efetuados a partir de julho/1994, limitando-se ao teto da última remuneração de contribuição do servidor

VALOR DO PROVENTO: R$ 1.254,94 (Um mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) – Demonstrativo em respeito à IN do TCE-PR nº 069/2012.

Publique-se.

PARANAGUÁ, 08 de Junho de 2021.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Sidnei França dos Santos
Código Identificador:BFAD2B52

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 050/2021

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Conceder o benefício: **PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO** NOME DO SEGURADO: **PETERSON POLETI MOREIRA**
CARGO OCUPADO: **MOTORISTA – B4001-1**

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
8.909.415-1	044.420.949-26	95657-01	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM	INÍCIO
2021/04/2005	16/04/2021	01/06/2021

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIOS	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
DENIZE RODRIGUES GRAUDIN	VITALÍCIO	CÔNJUGE	50%	INDETERMINADO
LIVIA GRAUDIN POLETI MOREIRA	TEMPORÁRIO	FILHA	50%	DETERMINADO

VALOR: R$ 1.774,80 (Hum mil, setecentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos) total. Cotas parciais 02 (duas) de R$ 887,40 (Oitocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos) para cônjuge e filha. (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR).

ÓRGÃO DE ORIGEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
CNPJ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 07 de junho de 2021.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Adriana Mendes Rodrigues
Código Identificador:F9E00347

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 051/2021

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Conceder o benefício: **PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO**
NOME DO SEGURADO: **JUREMA DE ASSIS DOS SANTOS**
CARGO OCUPADO: **PROFESSOR – 20N17-1**

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
4.600.855-3	026.566.439-02	7178-01	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM	INÍCIO
2021/05/2047	25/05/2021	01/06/2021

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
PAULO ROBERTO DOS SANTOS	VITALÍCIO	CÔNJUGE	100%	INDETERMINADO

VALOR: R$ 3.754,39 (Três mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR).

ÓRGÃO DE ORIGEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
CNPJ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 07 de junho de 2021.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Adriana Mendes Rodrigues
Código Identificador:2E280A28

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 052/2021

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Conceder o benefício: **PENSÃO PREVIDENCIÁRIA POR MORTE DE ATIVO**
NOME DO SEGURADO: **JUREMA DE ASSIS DOS SANTOS**
CARGO OCUPADO: **PROFESSOR – 20N10-1**

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
4.600.855-3	026.566.439-02	7178-02	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de outubro de 2006 com alterações nas LC 132/2011 e 142/2012, Decreto 2944/2012, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02 e CF/88 em seu Artigo 40, parágrafo 7º, inciso I com redação dada pela EC nº 41/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da CF/88, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM	INÍCIO
2021/05/2048	25/05/2021	01/06/2021

Ao beneficiário abaixo especificado, conforme Art. 21 da Lei Municipal nº 053/2006 e alterações:

BENEFICIÁRIO	NAT. PENSÃO	PARENTESCO	COTA PARTE	VIGÊNCIA BENEF.
PAULO ROBERTO DOS SANTOS	VITALÍCIO	CÔNJUGE	100%	INDETERMINADO

VALOR: R$ 3.260,59 (Três mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e nove centavos). (Demonstrativo em respeito à ON nº 069/2012 do TCE – PR).

ÓRGÃO DE ORIGEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
CNPJ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 07 de junho de 2021.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Adriana Mendes Rodrigues
Código Identificador:8A58F3E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 2.683

DECRETO Nº 2.683

"Exonera Mario Alci Leardini Junior do cargo em comissão que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Complementar nº 192/2016 e suas alterações, resolve,

EXONERAR,

MARIO ALCI LEARDINI JUNIOR, do cargo de provimento em comissão de Superintendente de Assuntos Governamentais, Símbolo DAS-1, da Secretaria Municipal de Governo.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 09 de junho de 2021.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSE MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:9FE157B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 2.684

DECRETO Nº 2.684

"Nomeia Mario Alci Leardini Junior para o cargo que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta da Lei Municipal Complementar nº 192/2016 e suas alterações, resolve,

NOMEAR,

de acordo com o inciso II do artigo 11 da Lei Complementar nº 046, de 11 de maio de 2006, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), MARIO ALCI LEARDINI JUNIOR, para exercer o cargo isolado de provimento em comissão de Superintendente de Indústria e Comércio, Símbolo DAS-1, da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 09 de junho de 2021.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSE MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:7A0B6170

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 2.685

DECRETO Nº 2.685

"Nomeia Christian Nara Folkuenig."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e tendo em vista o contido na Lei Complementar nº 192/2016 e suas alterações, resolve,

NOMEAR:

CHRISTIAN NARA FOLKUENIG, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 5.149.817-8, SSP/PR, residente nesta cidade para exercer o cargo de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, símbolo AP.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 09 de junho de 2021.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:FF4BB7FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EDITAL Nº 23 - RECADASTRAMENTO FUNCIONAL

EDITAL Nº 23

"CONVOCAÇÃO PARA O RECADASTRAMENTO FUNCIONAL - SEMOP"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Decreto nº 2.636/2021, resolve,

CONVOCAR:

Os servidores públicos efetivos do Município de Paranaguá, lotados na Secretaria Municipal de Obras Públicas, a comparecerem na Escola Municipal "Professora Sully da Rosa Vilarinho", sito à rua Gerson Constantino, s/nº, Ponta do Caju - localizada ao lado da Arena "Albertina Salmon" - Paranaguá-PR., no horário das 08:00 às 12:00h

e das 13:00 às 17:00h, dia 10 de junho de 2021, para realizarem o recadastramento funcional, em consonância com o estabelecido pelo Decreto Municipal nº 2.636/2021, alterado pelo Decreto nº 2.647/2021.

Os respectivos Chefes imediatos deverão organizar escala de trabalho para os servidores se deslocarem para o recadastramento de que trata este Edital.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 09 de junho de 2021.

JOSE MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
José Marcelo Coelho
Código Identificador:751917EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 3.597

PORTARIA Nº 3.597

"Rescinde os contratos de trabalho temporário que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no protocolado nº 6.190/2021 e, em decorrência do fim dos prazos contratuais provenientes do PSS 004/2017,

RESOLVE:

I - Rescindir os contratos de trabalho temporário dos profissionais abaixo relacionados, provenientes do PSS 004/2017, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, a partir das datas finais dos contratos:

a) Agente Comunitário de Saúde (T)

Matrícula	Funcionário	PSS	Término Contrato
94.509-2	SANDRA MARIA BALDUINO	004/2017	02/06/2021

b) Técnico de Enfermagem ESF (T)

Matrícula	Funcionário	PSS	Término Contrato
95.889-1	ELIZANGELA FERREIRA DA SILVA	004/2017	02/06/2021

c) Enfermeiro ESF (T)

Matrícula	Funcionário	PSS	Término Contrato
11.357-2	GERUZA VELLOZO DE PINA SATEL	004/2017	04/06/2021

d) Agente de Endemias (T)

Matrícula	Funcionário	PSS	Término Contrato
95.893-1	MYLENA LUIZA CRUZ PEREIRA	004/2017	15/06/2021

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 09 de junho de 2021.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:4CA39C56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 3.598

PORTARIA Nº 3.598

"Relota o servidor municipal Misael Rederd Fagundes para o órgão que especifica"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 203/2017, e o Decreto Municipal n° 897/2018, em conformidade com o que dispõe a Portaria nº 314/2017 e de acordo com o protocolado sob nº 15.571/2021,

RESOLVE:

I - Relotar o servidor MISAEL REDERD FAGUNDES, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 96.212-1, na Secretaria Municipal de Administração.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 09 de junho de 2021.

JOSE MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Rubia Costa Rodrigues
Código Identificador:7000620C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
AVISO DE DECISÃO DE RECURSO DE PROPOSTA DE PREÇOS-EXMO. SR. PREFEITO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2020

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Paranaguá-PR, torna público que o Exmo. Sr. Prefeito, Marcelo Elias Roque, recebeu recurso administrativo interposto pela licitante TAS CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA – CNPJ 82.266.107/0001-40, através do processo administrativo nº 14.858/2021, de que trata à **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2020**, para no mérito, manter inalterada a decisão recorrida, nos termos da ata de julgamento de recurso de proposta de preços da C.P.L., que manteve a habilitação da empresa SWB PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO EIRELI – CNPJ Nº 20.916.614/0001-25**,** publicada na data do dia 09/06/2021.

Paranaguá, 09 de Junho de 2021.

SHEILA DA ROSA MARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:ACCCBAC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO--CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2020

Homologa o Julgamento, proferido pela Comissão Especial de Licitação, do Processo Licitatório: Concorrência Pública nº 015/2020 – Registro de Preços nº 053/2020, dando outras providências.

Os Secretários Municipais do Município de Paranaguá-PR, no uso de suas atribuições legais que disciplina o Decreto nº 831/2018;

R E S O L V EM:

I. Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão Especial de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 2.602/2021, sobre o Processo Licitatório: **Concorrência Pública nº 015/2020 – Registro de Preços nº 053/2020**, que tem por objeto: **"Futura e Eventual Seleção para Contração de Empresa especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial (preventiva, corretiva e a conservação**

predial) dos próprios municipais, incluído o fornecimento de materiais, emprego de mão de obra, disponibilização de ferramentas, equipamentos e outros itens necessários a execução dos serviços, em atendimento as Secretarias Municipais". de acordo com as condições estabelecidas neste Edital incluindo seus anexos, autorizada através do processo administrativo nº 26.320/2020.

II. Adjudico o objeto do Lote da presente Contratação à Licitante Vencedora: **Empresa:** SWB PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO EIRELI – CNPJ No 20.916.614/0001-25

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

Paranaguá, 09 de Junho de 2021.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

VINICIUS YUGI HIGASHI
Secretário Municipal de Meio Ambiente

TENILE CIBELE DO ROCIO XAVIER
Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

CLÁUDIO ROBERTO MARIANO
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

ILDEVAN DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Obras Públicas

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

HELTON PEREIRA AMBRÓSIO
Secretário Municipal de Esportes

JOÃO CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Segurança

JOÃO ANTONIO LOZANO BAPTISTA
Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais

ANTÔNIO RICARDO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:189252A9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
RESOLUÇÃO Nº 009/2021

SÚMULA: Aprovação de Permissão de Uso de Veículo à Organizações da Sociedade Civil destinado para o serviço de acolhimento institucional de longa permanência.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Paranavaí - CMAS, estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 3.784/2011;

Considerando a deliberação da Plenária em reunião ordinária realizada em 02/06/2021:
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar Permissão de Uso de veículo utilitário tipo PICK UP, advindo do Serviço Social Autônomo PARANÁ CIDADE pelo Termo de Convênio nº. 280/2019 SIT - 43285, destinado à Organização da Sociedade Civil da área de Proteção Social Especial – Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 08 de junho de 2021.

FABIANA PERIN DA COSTA VASSI
Presidente do CMAS

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:109C72EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 22.485/2021

Dispõe sobre a desclassificação, a pedido, de candidato (a) aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2020, para o cargo de ocupação temporária de Agente de Apoio Educacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. lº A desclassificação, a pedido, do (a) candidato (a) **CLAUDIA DANIELLI ALVES TAVARES, C.P.F. nº. 037.927.869-31** no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2020, convocado (a) nos termos do Edital n°. 182/2021, para o cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL,** tendo em vista renúncia definitiva ao cargo, conforme mensagem encaminhada via *WhatsApp*.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:33BD17BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 22.484/2021

Dispõe sobre a desclassificação, a pedido, de candidato (a) aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2020, para o cargo de ocupação temporária de Agente de Apoio Educacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. lº A desclassificação, a pedido, do (a) candidato (a) **FRANCIELE FERNANDA ZAGO, C.P.F. nº. 048.656.389-89,** no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2020, convocado (a) nos termos do Edital n°. 182/2021, para o cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL,** tendo em vista renúncia definitiva ao cargo, conforme mensagem encaminhada via *WhatsApp*.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:1033AE2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 22.483/2021

Dispõe sobre a desclassificação, a pedido, de candidato (a) aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2020, para o cargo de ocupação temporária de Agente de Apoio Educacional.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. lº A desclassificação, a pedido, do (a) candidato (a) **LUZIA ARAÚJO FERVENCA BUZINARO, C.P.F. nº. 038.546.949-70,** no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2020, convocado (a) nos termos do Edital n°. 182/2021, para o cargo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL,** tendo em vista renúncia definitiva ao cargo, conforme mensagem encaminhada via *WhatsApp*.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:0B449D5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 672/2021

Autoriza a prorrogação de prazo do Processo Administrativo Disciplinar nº 16/2020.

Considerando *o Memorando nº 28/2021, da Comissão Permanente de Disciplina que solicita prorrogação de prazo do Processo Administrativo Disciplinar nº 16/2020,*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 180 (cento e oitenta) dias, o prazo de conclusão do Processo Administrativo Disciplinar nº 16/2020, instaurado pela Portaria Municipal nº 1.282/2020, em análise da Comissão Permanente de Disciplina, nomeada pelos Decretos Municipais nºs 20.132/2019 e 21.337/2020, nos termos do artigo 141, *caput* da Lei Municipal nº 3.891/2012.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 9 DIAS DE JUNHO DE 2021.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:307BAF63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 626/2021

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio aoservidor (a) de cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) MARIA SALETTE WINCHE MARTINS SILVA, protocolado sob n° 0077.0072743/2021, que solicita licença-prêmio,*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor **MARIA SALETTE WINCHE MARTINS SILVA,** efetivo (a) no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM –** Matrícula n° 3956, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 02/03/2013 a 01/03/2018 (28 dias), conforme requerimento protocolado sob n° *0077.0071047/2021.*

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 15 dias, com início em 19/04/2021 e término em 03/05/2021.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AO 01 DIA DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:C48F5553

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 627/2021

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio aoservidor (a) de cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) THAIS RODRIGUES DA SILVA MARTINI, protocolado sob n° 0077.0071047/2021, que solicita licença-prêmio,*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor **THAIS RODRIGUES DA SILVA MARTINI,** efetivo (a) no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –** Matrícula n° 7917, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** referente ao período aquisitivo de 18/12/2013 a 17/12/2018 (40 dias), conforme requerimento protocolado sob n° *0077.0071047/2021.*

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 40 dias, com início em 26/05/2021 e término em 04/07/2021.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AO 01 DIA DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:A5296277

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 628/2021

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio aoservidor (a) de cargo efetivo de Ajudante Geral.

Considerando *o Memorando nº 320/2021, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que solicita licença-prêmio a (a) servidor (a) ROSELENE MARTELLI DE BARROS,*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor **ROSELENE MARTELLI DE BARROS,** efetivo (a) no cargo de **AJUDANTE GERAL –** Matrícula n° 7277, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE AJUDANTE GERAL,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017 (40 dias).

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 20 dias, com início em 31/05/2021 e término em 19/06/2021.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AO 01 DIA DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:03633F2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 629/2021

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio aoservidor (a) de cargo efetivo de Assistente Social.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) LUCIANE ESTEVAM DE PONTES COSTA, protocolado sob n° 0077.0071479/2021, que solicita licença-prêmio,*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor **LUCIANE ESTEVAM DE PONTES COSTA,** efetivo (a) no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL –** Matrícula n° 7570, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** referente ao período aquisitivo de 21/06/2012 a 20/06/2017 (28 dias), conforme requerimento protocolado sob n° *0077.0071479/2021.*

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 14 dias, com início em 19/07/2021 e término em 01/08/2021.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AO 01 DIA DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:E8885F5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 670/2021

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio aoservidor (a) de cargo efetivo de Orientador de Trânsito.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) SILVANA SANTOS PEREIRA, protocolado sob n° 0077.0072152/2021, que solicita licença-prêmio,*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor **SILVANA SANTOS PEREIRA,** efetivo (a) no cargo de **ORIENTADOR DE TRÂNSITO –** Matrícula n° 5183, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À VIDA, PATRIMÔNIO PÚBLICO E TRÂNSITO,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017 (20 dias), conforme requerimento protocolado sob n° *0077.0072152/2021.*

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 05 dias, com início em 17/05/2021 e término em 21/05/2021.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 08 DIAS DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:FFD0E735

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 671/2021

Dispõe sobre concessão de licença-prêmio aoservidor (a) de cargo efetivo de Orientador de Trânsito.

Considerando *o requerimento do (a) servidor (a) SILVANA SANTOS PEREIRA, protocolado sob n° 0077.0073925/2021, que solicita licença-prêmio,*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,
RESOLVE:

Art. 1° Conceder licença-prêmio por assiduidade o (a) servidor **SILVANA SANTOS PEREIRA,** efetivo (a) no cargo de **ORIENTADOR DE TRÂNSITO –** Matrícula n° 5183, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À VIDA, PATRIMÔNIO PÚBLICO E TRÂNSITO,** referente ao período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017 (15 dias), conforme requerimento protocolado sob n° *0077.0073925/2021.*

Art. 2° O período de fruição de licença-prêmio concedida será de 07 dias, com início em 07/06/2021 e término em 13/06/2021.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 08 DIAS DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:6E4D99D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO Nº 067/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ E A SRA. ALINE MARIA DE CARVALHO VALIN.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
CNPJ: 76.977.768/0001-81
ENDEREÇO: RUA GETÚLIO VARGAS, 900, CENTRO, PARANAVAÍ PR, CEP. 87.702-000
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL
CONTRATADA: ALINE MARIA DE CARVALHO VALIN
CPF/MF: 086.957.979-70
SALÁRIO BASE: R$ 1.674,60 (MIL, SEISCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA CENTAVOS)
CARGA HORÁRIA: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS
DATA DE CONTRATAÇÃO: 10 DE JUNHO DE 2021
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO POR ATÉ IGUAL PERÍODO

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:199FD7E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 675/2021

Dispõe sobre a concessão de licença extraordinária a servidora pública municipal.

Considerando *o disposto no artigo 9º, § 1, da Lei Municipal nº. 4.856/2020;*
Considerando *o Requerimento protocolado sob nº. 0077.0065960/2021,*

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº. 4.856/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **LUCIELE DE ELIAS,** Matrícula 8167, ocupante do cargo efetivo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA EXTRAORDINÁRIA,** nos termos do art. 9º, §1º, da Lei Municipal nº. 4.856/2020.

Parágrafo único. O período da licença extraordinária será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir de 19 de fevereiro de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por igual período, nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº. 4.856/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:791B2B35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 676/2021

Dispõe sobre a prorrogação da concessão de licença extraordinária a servidora pública municipal.

Considerando *o disposto no artigo 12 da Lei Municipal n°. 4.856/2020;*
Considerando *a Portaria Municipal nº. 675/2021, que dispõe sobre a concessão de licença extraordinária a servidora pública municipal;*
Considerando *o Requerimento protocolado sob nº. 0077.0065960/2021,*

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº. 4.856/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a concessão de licença extraordinária a servidora **LUCIELE DE ELIAS,** Matrícula 8167, ocupante do cargo efetivo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei Municipal nº. 4.856/2020.

Parágrafo único. O período de prorrogação da licença extraordinária será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir de 05 de abril de 2021, nos termos da Portaria Municipal nº. 675/2021 e do artigo 12 da Lei Municipal nº. 4.856/2020, passível de prorrogações sucessivas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:46C1EFE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 677/2021

Dispõe sobre a prorrogação da concessão de licença extraordinária a servidora pública municipal.

Considerando *o disposto no artigo 12 da Lei Municipal n°. 4.856/2020;*
Considerando *a Portaria Municipal nº. 675/2021, que dispõe sobre a concessão de licença extraordinária a servidora pública municipal, e sua prorrogação;*
Considerando *o Requerimento protocolado sob nº. 0077.0065960/2021,*

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº. 4.856/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a concessão de licença extraordinária a servidora **LUCIELE DE ELIAS,** Matrícula 8167, ocupante do cargo efetivo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei Municipal nº. 4.856/2020.

Parágrafo único. O período de prorrogação da licença extraordinária será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir de 20 de maio de 2021, nos termos da Portaria Municipal nº. 675/2021 e sua prorrogação, e do artigo 12 da Lei Municipal nº. 4.856/2020, passível de prorrogações sucessivas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

MARCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:EB1FB854

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 667/2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando a necessidade de designação de membros a compor a Comissão de Seleção que versará a análise documental das inscrições do Edital de Chamamento Público nº 203/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Seleção para o cumprimento do item 4 do referido Edital:

Rafael Pillonetto
Sandra Edy C. Duarte Dalólio
Renata Carvalho Grade

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 08 DIAS DE JUNHO DE 2021.

CARLOS EMANUEL RODRIGUES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:2C83157C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 203/2021

O Município de Paranavaí, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, torna público, o presente Edital de Chamamento Público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o Chamamento Público que tem por finalidade a **Concessão da Casa do Artesão "Domingos Tortorelli"**, nos termos definidos no presente edital e com inscrições no período de **21 de junho de 2021 à 06 de julho de 2021.**
O presente edital será divulgado em órgão oficial do Município.

1. DO OBJETO
1.1. O presente edital tem por finalidade o cadastramento de Associações de Artesões interessadas na utilização do espaço público denominado de Casa do Artesão "Domingos Tortorelli", localizada na Rua Rotary, nº 90, Jardim Belo Horizonte, com 256,11 m² de área construída.

2. JUSTIFICATIVA
Com o intuito de fomentar o artesanato local, o Município de Paranavaí através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo irá realizar a concessão do imóvel denominado de Casa do Artesão "Domingos Tortorelli". A concessão do local para uma Associação da área irá propiciar maior organização do setor, estruturação e divulgação da produção artesanal, por meio da realização de capacitações e exposições. O espaço também poderá ser utilizado para a confecção e estruturação dos produtos, que poderão ser expostos e comercializados, gerando emprego e renda.
É de interesse público, destinar de forma efetiva e real o uso do imóvel supracitado, contemplando não somente o fomento econômico do setor, mas também, fazer cumprir o propósito inicial a qual a Casa do Artesão teve sua fundação, Não obstante, sendo essa forma de cessão, uma maneira de desonerar mensalmente o município com as despesas desse imóvel.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3.1. Poderão participar do Chamamento Público Associações que possuam atividades relacionadas ao artesanato devidamente registradas no Município de Paranavaí.

3. DAS INSCRIÇÕES:
3.1. Os interessados em participar deste edital deverão apresentar os seguintes documentos no Protocolo do Município ou via internet através do endereço eletrônico do Município: http//www.paranavai.pr.gov.br.
a) Formulário da inscrição **(Anexo I)** preenchido e assinado pelo representante legal;
b) Cópia do Contrato social/Estatuto e suas alterações ou consolidado;
c) Cópia da RG e CPF dos membros que compõem a Diretoria da Associação;
c) Cartão do CNPJ;
d) Certidão Negativa Municipal;
e) Certidão Negativa Estadual;
f) Certidão Negativa Federal;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
h) Certificado de regularidade do FGTS;
3.2. Só serão válidas as inscrições que tiverem todos os documentos solicitados e o preenchimento correto do formulário de inscrição (Anexo I).
3.3. As inscrições serão realizadas no período de **21 de junho 2021 à 06 de julho de 2021**, e protocoladas em envelope lacrado com a seguinte identificação externa:

INSCRIÇÃO PARA CHAMAMENTO PÚBLICO – CASA DO ARTESÃO
Remetente:
NOME: (nome completo da associação,)
CNPJ ou CPF:

Destinatário:
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Rua Paraíba, 1710, Centro, Edifício HR
Paranavaí - PR

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:
4.1. No dia **07 de julho de 2021, às 10 h**, tendo como local a sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a Comissão indicada através de portaria, fará a abertura dos envelopes de inscrição, para conferência da documentação exigida no item 3 do presente Edital.
4.2 – As inscrições serão criteriosamente analisadas pela Comissão, averiguando as informações cadastrais e a comprovação das condições através da documentação solicitada.
4.3 – Será selecionada a Associação que cumprir o solicitado no item 3 do presente Edital.
4.4 – No caso de mais de um inscrito a seleção será realizada através dos seguintes critérios:
4.4.1 - O maior número de hora-aula de cursos ofertados durante o ano.
4.4.2- Em caso de empate, será considerado vencedor a entidade com o maior número de associados.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
5.1 – A Associação selecionada deverá se comprometer em manter inalterada a atividade fim (artesanato) durante a utilização do imóvel.
5.2 – O período de cessão será de 10 anos, renovável por igual período, caso haja interesse por parte do cedido.
5.3 – Não será permitido a inatividade superior a 90 dias do imóvel, caracterizando o desinteresse da cessão, dando o direito ao Município de retomada do imóvel.
5.4 – A Associação será responsável por todos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, direta ou indiretamente, da execução dos serviços (incluindo consumo de energia elétrica e água) e eventuais manutenções prediais.
5.5 - Eventuais alterações ou ampliações no espaço destinado a concessão, somente serão permitidos mediante anuência do Poder Executivo.

5.6 – A Associação vencedora poderá iniciar as atividades no imóvel destinado, 10 (dez) dias após a publicação do vencedor, se atentando ao prazo referido no item 5.3 deste mesmo edital.
5.7. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos sobre a concessão ou sobre as questões disciplinadas no presente edital poderão ser sanadas mediante contato com a Secretaria Desenvolvimento Econômico e Turismo, pelo telefone (44) 3423-5227.

Paranavaí, 08 de junho de 2021.

RAFAEL PILLONETTO
Diretor de Turismo e Eventos

CARLOS EMANUEL RODRIGUES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

IDENTIFICAÇÃO DA PARTICIPANTE:
Nome da Associação:_____ CNPJ:_____ Inicio da Atividade:_____Fone/Fax:_____ e-mail: _____ Nome do Presidente(a):_____

ANEXOS:
( ) Anexo II;
( ) Cópia do Contrato social/Estatuto e suas alterações ou consolidado;
( ) Cópia da RG e CPF dos membros que compõem a Diretoria da Associação;
( ) Cópia do Cartão CNPJ;
( ) Cópia da RG dos membros que compõem a Diretoria;
( ) Cópia do CPF dos membros que compõe a Diretoria;
( ) Certidão Negativa de Débitos Federal;
( ) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
( ) Certidão Negativa de Débitos Municipal.

CRITÉRIO DE DESEMPATE:
A Associação se compromete em oferecer (___) horas aulas anual, relacionadas com a atividade.

Paranavaí/PR, _____/_____/2021.

_____
Assinatura

Publicado por:
Jheniffer Lafayete da Silva
Código Identificador:418E779B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021

O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, através da Diretoria de Compras, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo, menor preço POR ITEM e da seguinte forma:

OBJETO: É objeto da presente licitação a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de **MONITORES EM TRANSPORTE ESCOLAR**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, conforme descritos e especificados no Anexo I do instrumento convocatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30 do dia 11/06/2021 às 08h30 do dia 24/06/2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30 às 09h30 do dia 24/06/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30 do dia 24/06/2021.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado".

INFORMAÇÕES: Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal, situada à Rua Getúlio Vargas, 900, centro, pelo telefone: (44) 3421-2323 ramal 1308, pelo site *www.paranavai.pr.gov.br* ou e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí - Paraná, em 09 de junho de 2021.

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

ADÉLIA PAIXÃO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Karla Nogueira Zanna
Código Identificador:0ED53CDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 04/2021

O Secretário Municipal de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, decide e ratifica, nos termos do Art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, a **Inexigibilidade de Licitação sob nº 04/2021,** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA CENTRAL SEMAFÓRICA, COM SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO E GESTÃO DE COMUNICAÇÃO PARA CONTROLADORES SEMAFÓRICOS DATAPROM DP40,** através da Secretaria Municipal de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito, constante da Dotação Orçamentária: 13.002.15.452.0015.2.080.3.3.90.39 (1227); pela seguinte pessoa jurídica: **DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA INDUSTRIAL LTDA**., inscrita nos C.N.P.J. sob nº 80.590.045/0001-00, no valor total estimado de **R$ 59.455,92 (cinquenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos),** diante das justificativas e fundamentações apresentadas e Parecer Jurídico nº 277/2021 emitido pela Procuradoria Geral do Município.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, em 01 de junho de 2021.

JEFERSON LUIZ CATTELAN
Secretário Municipal de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito

Publicado por:
Wellington Jose F. de Lima Batista da Silva
Código Identificador:2908E6D8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 35/2021, PROCESSO Nº 84/2021.

Extrato Dispensa de Licitação nº 35/2021, Processo nº 84/2021. PARTES: Município de Pato Branco e Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de diagnóstico, consultoria, treinamento, capacitação e disponibilização de produtos e soluções do Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR, para desenvolver o Plano de Retomada da

Economia no Município de Pato Branco, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico VALOR R$ 150.000,00 DOT. ORÇ Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 10.02 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – 226610027.2.054000 Manter atividades do Departamento de Desenvolvimento Econômico – 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOSDE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA(2207 2222 – 9712 9706). DISPENSA DE LICITAÇÃO: De acordo com a Lei 8.666/93, em seu artigo 24, inciso XIII

Pato Branco, 08 de Junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito.

EU ELENICE APARECIDA CATAFESTA
Secretária Interina Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Publicado por:
Pablo Henrique da Silva
Código Identificador:5C11F8AA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA LUCIELE GREIBIM CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
LUCIELE GREIBIM
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 21 (vinte e um) dias do mês de maio do ano de 2021, às 16h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: LUCIELE GREIBIM, CNPJ 13.446.634/0001-14, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: LUCIELE GREIBIM, CNPJ 13.446.634/0001-14, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: LUCIELE GREIBIM, CNPJ 13.446.634/0001-14, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

RAFAELA CARBONARI FOGOLARI;

SABRINA P. RIGON; MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:019579B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA GLT - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA DO TRABALHO LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
GLT - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA DO TRABALHO LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2021, às 15h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: GLT - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA DO TRABALHO LTDA, CNPJ 08.936.524/0001-09, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: GLT - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA DO TRABALHO LTDA, CNPJ 08.936.524/0001-09, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: GLT - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA DO TRABALHO LTDA, CNPJ 08.936.524/0001-09, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

RAFAELA CARBONARI FOGOLARI;

SABRINA P. RIGON;

MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:23187641

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA MARLI BIAZUSSI- FISIOCORPORE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
MARLI BIAZUSSI- FISIOCORPORE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 28 (vinte oito) dias do mês de maio do ano de 2021, às 14h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: MARLI BIAZUSSI- FISIOCORPORE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, CNPJ 32.136.611/0001-58, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: MARLI BIAZUSSI- FISIOCORPORE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, CNPJ 32.136.611/0001-58, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: MARLI BIAZUSSI- FISIOCORPORE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA, CNPJ 32.136.611/0001-58, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

RAFAELA CARBONARI FOGOLARI;

SABRINA P. RIGON; MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:627F9CFA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA BEKOMAGE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
BEKOMAGE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 21 (vinte um) dias do mês de maio do ano de 2021, às 15h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: BEKOMAGE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA, CNPJ 02.514.105/0001-94, tem por objeto o chamamento para

credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: BEKOMAGE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA, CNPJ 02.514.105/0001-94, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: BEKOMAGE CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA, CNPJ 02.514.105/0001-94, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

RAFAELA CARBONARI FOGOLARI;

SABRINA P. RIGON; MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:96DEE5D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA PATO BRANCO LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
CLÍNICA DE FISIOTERAPIA PATO BRANCO LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 21 (vinte um) dias do mês de maio do ano de 2021, às 15h30min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: CLÍNICA DE FISIOTERAPIA PATO BRANCO LTDA, CNPJ 04.319.425/0001-19, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: CLÍNICA DE FISIOTERAPIA PATO BRANCO LTDA, CNPJ 04.319.425/0001-19, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: CLÍNICA DE FISIOTERAPIA PATO BRANCO LTDA, CNPJ 04.319.425/0001-19, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

RAFAELA CARBONARI FOGOLARI;

SABRINA P. RIGON;

MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ

Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:1DEF07A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO N.º 28/2021- PROCESSO: 66/2021

OBJETO: Implantação de Registro de Preço para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município, e ADJUDICO seus objetos para as empresas: ***Edison Alves da Conceição ME,*** inscrita no CNPJ nº ***13.481.323/0001-96***, com o valor total de **R$** ***3.009,21***; ***Genesis Confecções Ltda – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***41.481.994/0001-92***, com o valor total de **R$** ***14.550,00***; ***Gráfica e Editora Luar EIRELI-ME,*** inscrita no CNPJ nº ***36.788.205/0001-20***, com o valor total de **R$** ***2.077,80***; ***Kalana Confecções Ltda – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***10.143.557/0001-35***, com o valor total de **R$** ***267.909,50***; ***Malta Industria e Comercio Eireli – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***29.045.645/0001-22***, com o valor total de **R$** ***18.595,00*****;** ***Nex Textil Roupas e Acessórios Ltda,*** inscrita no CNPJ nº ***36.782.020/0001-09***, com o valor total de **R$** ***195.038,50***; ***R. de Lima Desenvolvimento Profissional – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***27.596.202/0001-02***, com o valor total de **R$** ***9.600,00***; ***Reis Indústria e Comércio de Bolsas e Promocionais Eireli,*** inscrita no CNPJ nº ***12.533.412/0001-76***, com o valor total de **R$** ***3.913,00***; ***Rubens Dantas Neto – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***10.417.609/0001-14***, com o valor total de **R$** ***36.969,00***; ***Sclan Malhas Ltda – EPP,*** inscrita no CNPJ nº ***32.468.738/0001-74***, com o valor total de **R$** ***6.380,00***; ***T A - Industria e Facção de Artigos para Vestuário Ltda – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***35.927.779/0001-70***, com o valor total de **R$** ***1.140,00*** **;** ***Tata Comércio de Equipamentos para Saúde, Odonto-Medico Ltda – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***11.088.993/0001-11***, com o valor total de **R$** ***14.116,00***; ***Top Brazil Textil Eireli,*** inscrita no CNPJ nº ***13.304.528-0001-04***, com o valor total de **R$** ***11.942,50***; *e* ***Vivianne Rezende Paes Barreto – ME,*** inscrita no CNPJ nº ***40.677.935/0001-21***, com o valor total de **R$** ***14.994,00.***

Pato Branco, 07 de Junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito.

Publicado por:
Franciele Sabrina Pundrich Ferreira
Código Identificador:DCF30C74

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139 À 152/2021. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021, PROCESSO Nº 66/2021

OBJETO: a Implantação de Registro de Preço Preços para futura e fracionada aquisição de uniformes para uso dos servidores, uniformes esportivos, uniformes para projetos e eventos, em atendimento a demanda das Secretarias e Departamentos do Município. VIGÊNCIA: 12 meses. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: A aquisição dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nas quantidades e local ali determinado. A arte de cada item será elaborada pela Secretaria solicitante e disponibilizada juntamente com a Nota de Empenho para a empresa Contratada, não podendo ser alterada sem autorização prévia. A Contratante poderá solicitar amostra caso seja pertinente e necessário e a Contratada deverá apresentar a amostra da peça para aprovação da Secretaria solicitante no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Diversas dotações orçamentárias conforme Atas. GESTORES: Secretária de Educação e Cultura, Simone dos Santos Painim; Secretaria Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise e Secretário Executivo, Ivan Fernando de Paula Lima. FISCAIS: Diversos conforme Atas. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 139/2021. Partes: Município de Pato Branco e Edison Alves da Conceição ME, com o valor total de R$ 3.009,21. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 140/2021. Partes: Município de Pato Branco e Genesis Confecções Ltda - ME, com o valor total de R$ 14.550,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 141/2021. Partes: Município de Pato Branco e Gráfica e Editora Luar Eireli-ME, com o valor total de R$ 2.077,80. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 142/2021. Partes: Município de Pato Branco e Kalana Confecções Ltda – ME, com o valor total de R$ 267.909,50. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 143/2021. Partes: Município de Pato Branco e Malta Industria e Comercio Eireli – ME, com o valor total de R$ 18.595,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 144/2021. Partes: Município de Pato Branco Nex Textil Roupas e Acessórios Ltda, com o valor total de R$ 195.038,50. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 145/2021. Partes: Município de Pato Branco e R. de Lima Desenvolvimento Profissional – ME, com o valor total de R$ 9.600,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 146/2021. Partes: Município de Pato Branco e Reis Indústria e Comércio de Bolsas e Promocionais Eireli, com o valor total de R$ 3.913,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º

147/2021. Partes: Município de Pato Branco e Rubens Dantas Neto – ME, com o valor total de R$ 36.969,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 148/2021. Partes: Município de Pato Branco e Sclan Malhas Ltda - EPP, com o valor total de R$ 6.380,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 149/2021. Partes: Município de Pato Branco e T A - Industria e Facção de Artigos para Vestuário Ltda - ME, com o valor total de R$ 1.140,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 150/2021. Partes: Município de Pato Branco e Tata Comércio de Equipamentos para Saúde, Odonto-Medico Ltda - ME, com o valor total de R$ 14.116,00. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 151/2021. Partes: Município de Pato Branco Top Brazil Textil Eireli, com o valor total de R$ 11.942,50. Ata de Registro de Preços – ARP n.º 152/2021. Partes: Município de Pato Branco e Vivianne Rezende Paes Barreto - ME, com o valor total de R$ 14.994,00.

Pato Branco, 07 de Junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito.

Publicado por:
Franciele Sabrina Pundrich Ferreira
Código Identificador:5759AF50

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA OLIVEIRA & JUNIOR OLIVEIRA LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
OLIVEIRA & JUNIOR OLIVEIRA LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de maio do ano de 2021, às 10h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: OLIVEIRA & JUNIOR OLIVEIRA LTDA, CNPJ 17.315.125/0001-03, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: OLIVEIRA & JUNIOR OLIVEIRA LTDA, CNPJ 17.315.125/0001-03, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: OLIVEIRA & JUNIOR OLIVEIRA LTDA, CNPJ 17.315.125/0001-03, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

RAFAELA CARBONARI FOGOLARI;

SABRINA P. RIGON;

MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:CC997E5B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de maio do ano de 2021, às 16h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-58, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-58, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-58, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

GRACIELI ARIANI ÁVILA;

SABRINA P. RIGON;

MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:DB908CE2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE ABERTURA DE EMVELOPE E CREDENCIAMENTO DE EMPRESA CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019

ATA DE ABERTURA DE EMVELOPE E CREDENCIAMENTO DE EMPRESA
CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2019
Aos 07 (sete) dias do mês de junho do ano de 2021, às 13h30, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão Especial de Chamamento Público, nomeada através da Portaria nº 726/2021, que subscrevem a presente Ata ao final, para certificarem a proposta e a documentação de habilitação da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68, referente ao edital de Chamamento Público nº 03, que tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Verificando a documentação da empresa, chegou-se à conclusão de que os documentos de habilitação estão corretos e a proposta de preços condiz com os itens do Edital de Chamamento nº 03/2019, bem como Parecer Técnico FAVORÁVEL dos membros da Portaria nº 200/2021, quanto capacidade instalada da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68. A empresa apresentou toda a documentação de habilitação e proposta de serviços em conformidade com o Edital, portanto, fica DEFERIDO o pedido de credenciamento da CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

LILIAM CRISTINA BRANDALISE
Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público;

EDNA CRISTINA MARTINS LOPES;

MARISTELA MALLMANN;

MARTA LEMES DE SOUZA E

SABRINA PSENDZIUK RIGON
Membros

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:ACE3C175

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2018

ATA DE PARECER TÉCNICO DE EMPRESA
CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2018
Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de maio do ano de 2021, às 16h00min, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão de vistoria, que subscrevem a presente ata ao final, para certificarem a documentação da análise técnica da capacidade instalada da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68, tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de Serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Depois de acatado o Parecer Técnico emitido pela Comissão de Vistoria, nomeada pela Portaria 200/2021, registrou-se que a empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68, está apta a prestação de serviços. Encaminha-se para contratação a documentação da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68, conforme quantidades, serviços e valores constantes na proposta. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

GRACIELI ARIANI ÁVILA;

SABRINA P. RIGON;

MEDIANEIRA S. PERNANGUÁ
Membros.

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:C5FA7735

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATA DE ABERTURA DE EMVELOPE E CREDENCIAMENTO DE EMPRESA CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2018

ATA DE ABERTURA DE EMVELOPE E CREDENCIAMENTO DE EMPRESA
CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA
CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2018
Aos 07 (sete) dias do mês de junho do ano de 2021, às 13h30, na sala de Abertura e de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco – Estado do Paraná, localizada na Rua Paraná, nº 1605, Centro, CEP: 85.501-025 reuniram-se os membros da Comissão Especial de Chamamento Público, nomeada através da Portaria nº 726/2021, que subscrevem a presente Ata ao final, para certificarem a proposta e a documentação de habilitação da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68, referente ao edital de Chamamento Público nº 03, que tem por objeto o chamamento para credenciamento de instituições privadas prestadoras de serviços em Apoio a Diagnose e Terapia. Verificando a documentação da empresa, chegou-se à conclusão de que os documentos de habilitação estão corretos e a proposta de preços condiz com os itens do Edital de Chamamento nº 03/2019, bem como Parecer Técnico FAVORÁVEL dos membros da Portaria nº 200/2021, quanto capacidade instalada da empresa: CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68. A empresa apresentou toda a documentação de habilitação e proposta de serviços em conformidade com o Edital, portanto, fica DEFERIDO o pedido de credenciamento da CLÍNICA DA VISÃO SIVIERO LTDA, CNPJ 36.687.182/0001-68. Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a presente sessão, que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos participantes da sessão.

LILIAM CRISTINA BRANDALISE
Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público;

EDNA CRISTINA MARTINS LOPES;

MARISTELA MALLMANN;

MARTA LEMES DE SOUZA E

SABRINA PSENDZIUK RIGON
Membros

Publicado por:
Maristela Mallmann
Código Identificador:CF3E8454

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO Nº 45/2021 - PROCESSO N° 83/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 45/2021 - PROCESSO N° 83/2021. PARTES: Município de Pato Branco e G.M Tecnologia Ltda. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso, implantação e suporte técnico de sistema software, para gerenciamento dos serviços prestados pela Central de Óbitos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente, junto a Central de Óbitos. VALOR: R$ 16.740,00 divididos em 18 parcelas iguais de R$ 930,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 18 Meses. PAGAMENTO: pagamento será efetuado até o 5º dia útil, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal. DOTAÇÃO: Para suporte das despesas será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária: 12.02 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 185420033.2.330000 Implantação e Manutenção da Central de Óbitos e Cemitério Municipal - 3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Fonte 0 - Despesa 2382 - Desdobramento 10901 - Reserva de Saldo nº 1156. FISCAL: André Fernando Hass.

Pato Branco, 08 de Junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito.

RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA
Representante Legal.

Publicado por:
Pablo Henrique da Silva
Código Identificador:12E29A6C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 744

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII de XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Memorando nº 41/2021, de 01 de junho de 2021, do Setor de Segurança do Servidor;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de periculosidade ao servidor relacionado na tabela abaixo, incidindo sobre o vencimento básico do cargo:

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO	Secretaria	PERICULOSIDADE
Cassildo Adriano Vaz	Agente de Apoio – Vigia	Meio Ambiente	30%

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 1º de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:C0972C42

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 749

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "o", da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 8º da Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 5.711, de 05 de maio de 2002 que dispõe sobre o Código de Saúde do Paraná, em seus Artigos 519 e 520,

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar, para atuar como Autoridade Sanitária nas Ações de Vigilância em Saúde, com prerrogativas concernentes à fiscalização, orientação e autuação de infrações cometidas contra a legislação vigente, os servidores abaixo relacionados:

Servidores do Departamento Municipal de Trânsito
Cristhian Stahnke Teles
Edson Luiz Brisola
Humberto Alexander da Silva Tártari
Henrique Morilia da Silva
Eduardo Santin
Marilei Marcia Domiciano de Moraes Pinto
Taiane Carolina Bertolla
Zéllia Cláudia Rodrigues
Servidores da Secretaria de Esporte e Lazer
Douglas Saulo da Silva Silva
Paulo José Barbosa Gonçalves Ferronatto
Rafael Sales
Michel Lino Viero

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência enquanto perdurar a situação de emergência em saúde pública causada pela Covid-19.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 02 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:21D1BA0A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 750

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar ***DAIANE MARCANTE MARCARINI,*** do cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Empenho, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 02 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:12A1C670

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 751

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento nas disposições do art. 18 da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Função Gratificada – FG, para servidora lotada na Secretaria de Administração e Finanças, conforme abaixo:

MAT.	*NOME*	*CARGO/FUNÇÃO*	*FG*
7067-0	Daiane Marcante Marcarini	Assistente em Gestão – Assistente Administrativa	11
5017-2	Jusselei Fatima Rossoni Marcondes Gauze	Agente de Apoio – Telefonista	02

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 02 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:D95677F4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 752

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o requerimento objeto do Protocolo nº 2021/05/434120, de 31 de maio de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a pedido **THAIS DA SILVA CORREA**, matrícula nº 3619-6, ocupante do emprego público de Enfermeira - PSS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 02 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:334950CB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 753

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal; e

Considerando o contido nos seguintes procedimentos: Autos nº 0003911-96.2020.8.16.0131; Autos nº 0013176-59.2019.8.16.0131;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade aos servidores relacionados na tabela abaixo, incidindo sobre o vencimento básico do cargo:

NOME DO SERVIDOR (A)	CARGO	Secretaria	INSALUBRIDADE
Lucineia Flavia Weiss da Silva	Gari de Rua	Meio Ambiente	40%
Orlando Alberton Neto	Médico	Saúde	20%

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:98E6A3BA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 754

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; com fundamento no disposto no Decreto nº 7.949, de 13 de maio de 2016; considerando o contido nos Memorandos nº 285 e 286/2021, da Secretaria de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar servidores abaixo, a conduzirem veículos de propriedade do Município, para o desempenho de suas atividades:

Matrícula	Nome	Cargo	Cat. CNH
11344-1	Leonardo Marinho do Nascimento	Chefe da Seção de Projetos Sociais para Juventude	B
11345-0	Cirlei dos Santos	Chefe do Setor de Educação Permanente	AB

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:1F5A81BA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 755

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o contido no Protocolo nº 2021/6/434245, de 02/06/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a servidora pública ***DENISE DE SOUZA CHAVES,*** Matrícula nº 7766-6, do cargo de Agente de Apoio, Função Merendeira, lotada na Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:F24137F1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 756

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o Protocolo nº 2021/6/434202, de 02/06/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo de Agente de Apoio, Função Motorista, pertencente ao quadro de servidores deste município, ocupado por ***NADIR ROBERTO MARTELO,*** matrícula nº 2026-5, em decorrência de sua aposentadoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:EE615F08

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 757

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor ***CLAUDIO ARCIDIO MULLER,*** Matrícula nº 11029-9, do cargo de Secretario de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:9DFEACF1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 760

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII, na forma do art. 62, II, *"c"*, ambos da Lei Orgânica do Município, com fundamento nos arts. 74 a 76 da Lei Complementar Municipal nº 74, de 23 de abril de 2018 e considerando as indicações contidas no Ofício nº 019/2021 – PATOPREV, datado de 08 de junho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, com a seguinte composição:

SEQ	ENTIDADE/ÓRGÃO	MEMBROS
I	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais	Cassio Aurélio Teixeira
II	Associação dos Professores Municipais	A Indicar
III	Associação dos Funcionários Municipais	Carlos Henrique Galvan Gnoatto
IV	Poder Executivo	Elizandra Kovalski Nunes da Silva
V	Poder Legislativo	Gean Gerônimo Dranka
VI	APP Sindicato	Mara Regina de Moraes
VII	Diretoria Executiva PATOPREV	Ademilson Candido Silva

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 220/2021, de 03 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:C3BC1902

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 758

PORTARIA Nº 758

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.47, XXIII, na forma do art. 62, II, "c" da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o disposto na Portaria nº 085/2019-DG emitida pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, através do Departamento de Estradas de Rodagem – DER;
R E S O L V E:
Art. 1º. Designar os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Análise de Inservibilidade e ou Desnecessidade referente à doação de bens móveis inservíveis e/ou desnecessários/material fresado:
- Vanessa Casiraghi Zanon – Presidente – Secretária de Agricultura – matrícula nº 11084-1/3;
- Vladimir José Ferreira – Secretário de Engenharia e Obras – matrícula nº 11285-2/1;
- Moacir Vanz – Operador de Máquinas Agrícolas – matrícula nº 5986-2/1.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria nº 268, de 9 de maio de 2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 7 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:99B3EC7A

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.933 DE 7 DE JUNHO DE 2021

DECRETO Nº 8.933 DE 7 DE JUNHO DE 2021

Abre crédito especial no orçamento do exercício de 2021 no valor de R$ 4.860.134,40 (quatro milhões, oitocentos e sessenta mil, cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos) e dá outras providências.

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 5.768, de 7 de junho de 2021;
D E C R E T A:
Art. 1º Fica criada nova fonte de recurso e aberto um crédito especial no orçamento vigente no valor de R$ 4.860.134,40 (quatro milhões, oitocentos e sessenta mil, cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos), mediante as seguintes providências:

Código	Especificação	Valor R$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
08.03	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.117	Manutenção das Atividades do Sistema Municipal de Auditoria	
3.3.90.39 – 381	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.860.134,40

Art. 2º Como recurso para a cobertura do crédito especial, de que trata o presente Decreto, será utilizado o excesso de arrecadação para o exercício de 2021, conforme especificação da fonte:

Código	Especificação	Valor R$
381	Recursos Leitos de UTI COVID-19 - Estadual	4.860.134,40

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a executar os ajustes necessários no Plano Plurianual, Lei nº 5.033, de 11 de outubro de 2017 e Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 5.586, de 23 de setembro de 2020, sendo as dotações suplementadas com o excesso de arrecadação do exercício de 2021.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 7 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:182FEB03

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.931 DE 7 DE JUNHO DE 2021

Prefeito Municipal
DECRETO Nº 8.931 DE 7 DE JUNHO DE 2021

Abre um crédito suplementar no exercício de 2021, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei Municipal nº 5.676, de 22 de dezembro de 2020;
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.07	**ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE**	
10	**Saúde**	
10.122	**Administração Geral**	
10.122.0043	**Manutenção da Saúde**	
1.054	Aquisição de veículos para o FMS	
4.4.90.52 - 2854 (303)	Equipamentos e Material Permanente	30.000,00

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata este Decreto, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento de dotação, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor R$
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.03	**MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**	
10	**Saúde**	
10.302	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**	
10.302.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.355	Manutenção das Atividades de Assistência à Saúde – Ambulatorial e Hospitalar	
3.3.90.39 – 2760 (303)	Outros Serviços de Terceiros – PJ	30.000,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 7 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:7820474C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1537/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

LEI Nº 1537/2021 de 09 de Junho de 2021.

EMENTA: Autoriza o Município de Paula Freitas a adotar as providências necessárias à manutenção de ponte localizada na área urbana do Município, pertencente à antiga Rede Ferroviária Federal – RFFSA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Paula Freitas a tomar as medidas necessárias à manutenção da ponte localizada na área urbana do Município, paralela à Avenida São Carlos, pertencente à antiga Rede Ferroviária Federal – RFFSA.

Art. 2º Os trabalhos deverão ocorrer com disponibilidade de pessoal e maquinário, sem que haja prejuízo aos trabalhos de recuperação de vias municipais.

Art. 3º O município poderá receber materiais e auxilio dos órgãos estaduais, federais ou mesmo de particulares a fim de realizar a recuperação.

Art. 4º As despesas de que trata a presente lei correrão por dotação própria a ser consignada no Orçamento Anual, suplementadas se necessárias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paula Freitas, 9 de junho de 2021.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:F8585460

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1538/2021 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

LEI Nº 1538/2021 de 09 de Junho de 2021.

EMENTA: Altera a Lei Municipal nº 1.156/2011, alterada pela Lei nº 1.344/2014 e Lei 1.413/2017, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Poder Legislativo de Paula Freitas – PR, e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º Fica alterada e atualizada a Tabela constante no Anexo II – TABELA DE VENCIMENTOS, da Lei nº 1.156/2011, de 13 de julho de 2011, alterada pela Lei nº 1.344/2014, de 17 de novembro de 2014, especificadamente no Cargo em Comissão que menciona, conforme redação a seguir:

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
...	...	...
...	...	...
DIR	Diretor	R$ 3.006,12

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

Paula Freitas, 9 de junho de 2021.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:199E2D96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 54/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021

JUSTIFICATIVA

1. FUNDAMENTO LEGAL:
O **Decreto Nº 9.412/2018** promoveu a atualização dos valores das modalidades de licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art.24 da Lei 8.666/93, incisos I e II. Para obras e serviços de engenharia de valor até 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo 23:até R$ 33 mil. Para outros serviços e compras de valor até 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23:até R$ 17,6 mil.
Toda contratação por dispensa de licitação, sobretudo aquelas consignadas nos incisos I e II, são de caráter excepcional e de pequeno valor, e em atendimento ao art. 7º da Lei 8.666/93. Se a compra revelar-se de maior monta e, ainda, previsível, o procedimento adequado seria o da realização de licitação.

2. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:
A presente justificativa objetiva atender solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, referente à aquisição de dispenser para álcool gel com pedal para utilização nas unidades de saúde do município de Paula Freitas/PR. em virtude do combate à pandemia do COVID-19.
A aquisição pretendida será de grande importância, tendo em vista que, devido ao momento de pandemia que estamos vivenciando, a mesma objetiva dar cumprimento à medida de proteção à saúde aos servidores, pacientes, empregados, estagiários, terceirizados e demais colaboradores que prestam atendimento ao público nas dependências das unidades.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:
aquisição de dispenser para álcool gel com pedal para utilização nas unidades de saúde do município de Paula Freitas/PR.

4. RAZÃO DA ESCOLHA:
A contratação recaiu à empresa FRANCIELE PETRYKOWSKI DE LIMA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.609.654/0001-29, pelo fato de que, conforme demonstrado na pesquisa de preço realizada, foi a empresa que menor preço ofertou para a aquisição dos materiais solicitados, para atender à solicitação da Secretaria de Saúde, no Município de Paula Freitas/PR, supracitado e por cumprir com os requisitos de Regularidade Fiscal e econômico-financeira, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:
O valor global de R$ 6.416,00 (Seis Mil quatrocentos e dezesseis Reis.), é o preço praticado no mercado para este objeto.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
08002 10.301.0009.2.025 3.3.90.30.00.00.00.00 3019 – Manutenção das Ações de Saúde Pública (433)

7. DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

Paula Freitas, 09 de Junho de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
Decreto 2488/2021

RAQUEL OLESZCZYSZYN BATTISTINI
Presidente

HEMERSON JOSÉ KMITA
Membro

FELIPE JOLY DA CRUZ
Membro

RAFAEL DILAY MALUCELLI
Membro

JOSÉ EDEGAR KMITA
Membro

LUCAS AUGUSTO FENKER
Membro

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:6A872114

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
O Município de Paula Freitas, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que o Exmo. Prefeito Municipal, Sr. SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, nos termos do art. 24 da Lei 8.666/93, conforme consta no processo de aquisição de dispenser para álcool gel com pedal para utilização nas unidades de saúde do município de Paula Freitas/PR. em virtude do combate à pandemia do COVID-19. A aquisição pretendida será de grande importância, tendo em vista que, devido ao momento de pandemia que estamos vivenciando, a mesma objetiva dar cumprimento à medida de proteção à saúde aos servidores, pacientes, empregados, estagiários, terceirizados e demais colaboradores que prestam atendimento ao público nas dependências das unidades, conforme característica, quantidade e especificação admitidos do Termo de Referência.
Contratada: FRANCIELE PETRYKOWSKI DE LIMA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.609.654/0001-29– VALOR GLOBAL R$ 6.416,00 (Seis Mil quatrocentos e dezesseis Reis.).
A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada, consoante se denota da justificativa elaborada, bem como em razão dos documentos que instruíram o processo, sendo que em relação ao preço, o mesmo se apresenta compatível com o mercado.

Paula Freitas, 09 de Junho de 2021.

RAQUEL OLESZCZYSZYN BATTISTINI
Presidente da Comissão Permanente de Licitações.
Decreto 2488/2021

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:342D141E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 215/2021 – DE 09 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA N.º 215/2021 – de 09 de junho de 2021.

Autoriza o pagamento de diária.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, Prefeito Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:
Servidor: Cesário Gonçalves de Mello
Quantidade de diárias: 01 sem pernoite de R$ 80,00
Valor Total: R$ 80,00
Destino: Curitiba/PR
Motivo: Transporte de pacientes para realização de consultas e exames no dia 02/06/2021.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 09 de junho de 2021.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

MARIA ROSEMEIDE KIMITA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:25145DBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 216/2021 – DE 09 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA N.º 216/2021 – de 09 de junho de 2021.

Autoriza o pagamento de diária.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, Prefeito Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:
Servidor: Cesário Gonçalves de Mello
Quantidade de diárias: 01 sem pernoite de R$ 80,00
Valor Total: R$ 80,00
Destino: Curitiba/PR
Motivo: Transporte de pacientes para realização de consultas e exames no dia 08/06/2021.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 09 de junho de 2021.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

MARIA ROSEMEIDE KIMITA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:C3A3F23C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.41/2021
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021).

JUSTIFICATIVA

DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, Contratação Mensal Em Caráter Emergencial De Uma Equipe, Para Atender A Demanda De Conservação De Áreas Verdes E Limpeza Urbana Na Cidade De Paulo Frontin/Pr.
Conforme tabela abaixo:

Item	CATMAT CATSER	Unid.	Quantidade.	Descrição dos Serviços
01	14672	Mês	01	Limpeza Urbana

DA PESQUISA DE PREÇO:

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. *A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:*

Ordem	*ITEM*	*EMPRESA*	*VALOR UNITÁRIO*	*VALOR TOTAL*
1°	*1*	*Fabio José dos Santos 30.443.495/0001-94*	*R$ 48.290,00*	*R$ 48.290,00*
2°	*1*	*Epg Engenharia e Construções Eireli 34.605.142/0001-02*	*R$ 49.000,00*	*R$ 49.000,00*
3°	*1*	*Azul Prestação de Serviços Ltda 27.338.122/0001-49*	*R$ 51.000,00*	*R$ 51.000,00*

Justifica o fato da pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não foi possível a elaboração de parâmetros comparativos – em consideração a peculiar rede de iluminação pública municipal, constante no Termo de Referência.

FUNDAMENTO LEGAL:

A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.
No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.
A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à empresa Fabio Jose dos Santos Paes, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.338.122/0001-49, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 47/2021, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.
Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.
O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R$ 48.290,00 (Quarenta oito mil e duzentos e noventa reais) estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.
Os critérios de qualificação econômica:certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, foram atendidos.
Os critérios de qualificação técnica: indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, foram atendidos.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2072	1000	3.3.90.39/2021	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec Mun de

7. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 46/2021, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a ratificação pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin 02 de Julho de 2021.

ALECIO MAROLI
Presidente

PATRICIA GRUCZKOWSKI
Membro

WALINSON KELVIN MARCA
Membro

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:3F727B9C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 37/2021 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2021

EXTRATO CONTRATUAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 37/2021
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
Contratada(o)...: Fabio José dos Santos Paes.
CNPJ.....: 27.338.122/0001-49
Valor.....: R$ 48.290,00 (Quarenta oito mil e duzentos e noventa reais)
Vigência.....: 01 meses
Objeto.....: **, Contratação Mensal Em Caráter Emergencial De Uma Equipe, Para Atender A Demanda De Conservação De Áreas Verdes E Limpeza Urbana Na Cidade De Paulo Frontin/Pr.**

Paulo Frontin, 02 de Junho 2021

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:A6FFEB8B

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 37/2021

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA

PROCESSO N.º 37/2021
OBJETO: Contratação Mensal Em Caráter Emergencial De Uma Equipe, Para Atender A Demanda De Conservação De Áreas Verdes E Limpeza Urbana Na Cidade De Paulo Frontin/Pr.
QUANTIDADE: 1 (um) meses
VALOR UNITÁRIO: R$ 48.290,00 (Quarenta oito mil e duzentos e noventa reais)
VALOR TOTAL: R$ 48.290,00 (Quarenta oito mil e duzentos e noventa reais)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021
Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação,** uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 101/2021, preencheu os demais requisitos legais.

Em 02 de Junho de 2021

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:31225F9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073/2021

DATA: 09 de Junho de 2021

O Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de avaliação da situação atual e avanços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e da propositura de diretrizes visando o aperfeiçoamento do Sistema, de acordo com o disposto no artigo 38 da Lei Municipal nº 1.181, de 10 de dezembro de 2018,

RESOLVEM:
Art. 1º Convocar a XIII Conferência Municipal de Assistência Social com a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do SUAS.
Art. 2º A XIII Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á da no dia 05 de agosto do ano de 2021 e terá como tema central "Assistência Social: Direito do povo e Dever do Estado, com financiamento público, para enfrentar as desigualdades e garantir proteção social".
Art. 3º A Comissão Organizadora coordenada pelo Presidente e Vice-Presidente do CMAS, com composição paritária dos representantes do Governo e da Sociedade Civil, a ser definida em Resolução do CMAS, será responsável pela organização e operacionalização da XIII Conferência Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único. Apoiarão a organização e operacionalização da XIII Conferência Municipal de Assistência Social a Secretaria Executiva do CMAS e Secretaria Municipal de Assistência Social e Família por meio das unidades à ela vinculadas.
Art. 4º As despesas decorrentes da realização da XIII Conferência Municipal de Assistência Social serão provenientes da Prefeitura do Município de Paulo Frontin.
Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 09 de junho de 2021.

JAMIL PECH
Prefeito de Paulo Frontin

MAGALI HOINACKI VANEL PEREIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Ariane Karoline Pech
Código Identificador:07F61594

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
DECRETO Nº 110/2021

SÚMULA: Abre um crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no valor de R$ 58.005,00 (cinquenta e oito mil e cinco reais) no orçamento vigente.

O Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, usando das atribuições legais, com base na Lei nº 4320/64 e Lei Municipal nº 1226 de 01 de dezembro de 2020, Decreta:
Art. 1º Fica o Poder Executivo municipal autorizado a abertura do crédito adicional suplementar de que trata o presente Decreto, de excesso de arrecadação dos valores e fontes, dos elementos das despesas descritos de acordo com o que prevê o inciso II e III, parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 , para o exercício de 2021, nas seguintes dotações orçamentárias:

7000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
7002	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	
12.365.11.2.28	Revitalização da Educação Infantil	
3.3.90.93.00-1128	Indenizações e Restituições	R$ 5,00
11000	SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	
11001	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	
11.782.17.2.7	Abertura e Conservação de Estradas	
3.3.90.30.00-1850	Material de consumo	R$ 58.000,00
TOTAL		R$ 58.005,00

Art. 2º Para a cobertura do crédito adicional suplementar mencionado no artigo anterior, fica utilizado o excesso de arrecadação da seguinte fonte de recurso:

FONTE	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS COM EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	VALOR
1850	Convênio 48/2021 SEAB	R$ 58.000,00
1128	Infra-Estrutura Escolar-Mobiliário/Equip Próinfância-FNDE	R$ 5,00
TOTAL		R$ 58.005,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dpto de Projetos e Planejamento
Código Identificador:609EAC1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
DECRETO Nº 111/2021

SÚMULA: Abre um crédito adicional suplementar por anulação de dotações no valor de R$ 1.307,40 (um mil trezentos e sete reais e quarenta centavos) no orçamento vigente.

O Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, usando das atribuições legais, com base na Lei nº 4320/64 e Lei Municipal nº 1226 de 01 de dezembro de 2020, Decreta:

Art. 1º Fica o Poder Executivo municipal autorizado a abertura do crédito adicional suplementar por anulação de dotações no valor de R$1.307,40 (um mil trezentos e sete reais e quarenta centavos), no orçamento - programa de Município de Pérola D'Oeste(PR), para o exercício de 2021, na seguinte dotação orçamentária:

7000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
7002	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	
12.365.11.2.28	Revitalização da Educação Infantil	
3.3.90.93.00-3128	Indenizações e Restituições	R$ 1.307,40
TOTAL		R$ 1.307,40

Art. 2º Os recursos necessários a execução do art 1° ficam por conta da anulação total da seguinte dotação orçamentária:

7000	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
7002	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	
12.365.11.2.28	Revitalização da educação Infantil	
4.4.90.52.00-3128	Equipamentos e Material Permanente	R$ 1.307,40
TOTAL		R$ 1.307,40

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D' Oeste - Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dpto de Projetos e Planejamento
Código Identificador:F2B8168F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1.405, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

LEI Nº 1.405, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

Origem: Projeto de Lei nº 014/2021

iNSTIUI a "gratificação extraordinária covid-19" pagamento temporário aos servidores Municipais de Piên, lotados na Secretaria dE Saúde e NA Secretaria de Assistência Social E Defesa Civil, que estejam na linha de frente do enfrentamento a pandemia do Coronavírus.

A Câmara Municipal de Piên, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída *"*gratificação extraordinária covid-19*"*, pagamento pecuniário de caráter temporário e transitório destinado aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil, decorrente do trabalho dos mesmos durante a situação de emergência em virtude da pandemia do Coronavírus - COVID 19.

Parágrafo único. Farão jus ao recebimento do adicional previsto nesta Lei, somente os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, os contratados por tempo determinado com fulcro na Lei nº 965/2007, os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate a endemias, enquanto em atividade, e que estiverem lotados nas secretarias citadas neste artigo.

Art. 2º Serão destinados ao pagamento do auxílio especialmente os recursos financeiros repassados ao Município de Piên pelo Governo Federal e pelo Governo Estadual para o enfrentamento da pandemia do novo coronavirus COVID-19.

Parágrafo único. Para implementação da finalidade desta Lei fica autorizado Poder Executivo a realizar suplementação ao orçamento municipal e outras providencias por decreto.

Art. 3º A gratificação mensal de que trata a presente Lei poderá ser acumulável com outros benefícios, gratificações ou outras vantagens já recebidas pelo servidor, não impedindo ainda o recebimento decorrente de horas extraordinárias, desde que, devidamente justificadas pelo Secretário responsável pela pasta.

Art. 4º O valor da "gratificação extraordinária covid-19" será de R$ 150,00 (cento e cinquenta Reais) mensais, que será pago juntamente com os vencimentos dos servidores nos meses de junho, julho e agosto de 2021.

§ 1º A quantia prevista neste artigo será paga a todos os servidores das secretarias previstas no art. 1º desta Lei, de forma indistinta, independentemente do cargo ocupado ou da carga horária desde que em atividade.

§ 2º Havendo recursos orçamentários e repasses de outros entes federativos, o período estipulado no caput deste artigo para pagamento da "gratificação extraordinária covid-19" poderá ser estendido através de decreto do Prefeito Municipal, para até quando pelo menos 80% (oitenta por cento) da população deste Município se encontre vacinada, devendo ser utilizado como referência os indicadores de imunização da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná ou do Programa Nacional de Imunização – PNI, do Governo Federal.

Art. 5º A "gratificação extraordinária covid-19", de que trata a presente Lei, não será incorporada aos vencimentos dos destinatários, independentemente do regime jurídico mantido com a Administração Pública Municipal, nem será considerada para a apuração do cálculo do 13º salário, do adicional de férias, do abono pecuniário e dos benefícios previdenciários, bem como para apuração do cálculo de outras verbas, seja a que título for.

Art. 6º Os dias de afastamento, desde que não justificados pelo servidor mediante atestados médicos, serão deduzidos do pagamento da gratificação.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a implementação da "gratificação extraordinária covid-19" por decreto.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 09 de junho de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:EFE10636

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 571/2021. DE 24DE MAIODE 2021V

PORTARIA Nº 571/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Floriano Kaiss ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 15 de maio à 24 de maio de 2021,à servidora pública **Maria Leoni Taborda**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 1.317.835-6/PR, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:FDA91D6F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 572/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 572/2021. DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 16 de maio à 23 de maio de 2021,ao servidor público **Jefferson Faustino dos Santos**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 9.341.477-2/PR, ocupante do cargo público de **Agente de serviços gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:5F366FF8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 573/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 573/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Fernando S. Andre ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 16 de maio à 30 de maio de 2021,à servidora pública **Jaine Fernanda Telma**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 10.941.449-2/PR, ocupante do cargo público de **Monitor de Educação Infantil.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:EE6D54CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 574/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 574/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Priscila Ferraz Toma ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 26 de maio de 2021,à servidora pública **Neuza Pscheidt Melenek**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 8.519.151-9/PR, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:D6F5E38A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 575/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 575/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 24 de maio de 2021,à servidora pública **Marlise Telma Kurovski**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 8.680.789-0/PR, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:AD4DB2A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 576/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 576/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Flávia Emilly Rodrigues da Silva ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 19 de maio de 2021,ao servidor público **Jorge Aluisio Pimentel Catão**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 04.727.467-5/RJ, ocupante do cargo público de **Agente de serviços gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:02B8E9AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 577/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 577/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Flávia Emilly Rodrigues da Silva ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 19 de maio de 2021,à servidora pública **Michele Gauer**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.542.593-3/PR, ocupante do cargo público de **Agente de serviços gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:D182B71A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 578/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 578/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Flávia Emilly Rodrigues da Silva ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 26 de maio de 2021,a empregada pública **Kellin Aparecida Lang da Silva**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 12.994.451-0/PR, ocupante do emprego público de **Agente de serviços gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:5825AD6C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 579/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 579/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 24 de maio de 2021,ao servidor público **Jaime Kurovski**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 8.362.778-6/PR, ocupante do cargo público de **Instrutor de esportes.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:5EE67AED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 580/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 580/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 20 de maio de 2021,à servidora pública **Isabel Soncini**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.712.957-6/PR, ocupante do cargo público de **Agente de serviços gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:89FBEBB3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 581/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 581/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Ari Gavinho, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 17 de maio à 23 de maio de 2021,à servidora pública **Juliana Pscheidt da Silva**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 8.007.088-8/PR, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:49303EB4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 582/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 582/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 18 de maio à 23 de maio de 2021,a empregada pública **Milka Rodrigues Ribeiro Gruber**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 10.096.187-3/PR, ocupante do emprego público de **Agente comunitário de saúde.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:88F14839

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 583/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 583/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 18 de maio à 25 de maio de 2021,à servidora pública **Claudimeri Lang da Silva Liebl**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 8.785.604-6/PR, ocupante do cargo público de **Atendente de creche.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:55485845

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 584/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 584/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Caio Parahiba Ravagnani, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 18 de maio à 22 de maio de 2021,ao servidor público **Gerônimo Valentino Malinovski**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 11.039.972-3/PR, ocupante do cargo público de **Operador de Máquina.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:879A0346

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 585/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 585/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 19 de maio à 24 de maio de 2021,a empregada pública **Selma do Rocio Luiz Rocha**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 8.258.629-6/PR, ocupante do emprego público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:4EEBC585

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 586/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 586/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 20 de maio à 28 de maio de 2021,ao servidor público **João Carlos Caldas**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 9/R 1.198.766/SC, ocupante do cargo público de **Auxiliar Administrativo.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:E5F1F352

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 587/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 587/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Gilberto Ortiz, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 20 de maio à 28 de maio de 2021,à servidora pública **Andreia Kurovski**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.872.444-3/PR, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:45035A5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 588/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 588/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Douglas Henrique Golox, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 21 de maio à 24 de maio de 2021,à servidora pública **Salete Gravi Caldas**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 1.459.086/SC, ocupante do cargo público de **Técnico em Enfermagem.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:C7122224

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 589/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 589/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Bruno Kretzer Guimarães, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 21 de maio à 26 de maio de 2021,à servidora pública **Neide de Fatima Zanqueta**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 6.147.859-0/PR, ocupante do cargo público de **Agente de serviços públicos.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:B5B4DF2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 590/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 590/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Mauricio Miguel V. Navarro, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 25 de maio à 28 de maio de 2021,à servidora pública **Alzira Aparecida da Cruz Runschka**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 13.524.207-1/PR, ocupante do cargo público de **Agente de serviços gerais.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:605C952D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 591/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 591/2021. DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Flávia Emilly Rodrigues da Silva, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 24 de maio à 31 de maio de 2021,à servidora pública **Marilene Pereira Nogueira**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 6.152.849/SC, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:F17171A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 592/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 592/2021. DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e

considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Flávia Emilly Rodrigues da Silva, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 24 de maio à 02 de junho de 2021,à servidora pública **Carla Schroth Wedekind**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 5.481.999/SC, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:A0617B66

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 593/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 593/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Ximena Fernandez Cocarico, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 24 de maio à 28 de maio de 2021,à servidora pública **Cirlene Forteski**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 8.073.474-3/PR, ocupante do cargo público de **Professor.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:C741DF76

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 594/2021. DE 24DE MAIODE 2021

PORTARIA Nº 594/2021.
DE 24DE MAIODE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Douglas Henrique Golox, e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 25 de maio à 31 de maio de 2021,à servidora pública **Cristiane Aparecida Taborda**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 9.932.962-9/PR, ocupante do cargo público de **Atendente de creche.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 24 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:DA08FA7B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 601/2021. DE 02 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº 601/2021.
DE 02 DE JUNHO DE 2021

Concede licença em razão de doença em pessoa da família.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença em razão de doença em pessoa da família, no período de 31 de maio à 03 de junho de 2021, à servidora pública **Dorotéia Senn Bruski**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 7.300.242-7/PR, ocupante do cargo público de **Agente comunitário de saúde.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data inicial do atestado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 02 de junho de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:A46750F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 604, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

PORTARIA Nº 604, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO APURATÓRIO.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar processo administrativo apuratório a fim de averiguar os fatos comunicados pela Secretaria de Saúde, através do Memorando nº 02/2021.

Art. 2º Nomear as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Comissão Processante:
I – Katia Rejane Nenevê;
II – Mirian Balan;
III – José Luiz de Barros;
IV – Claudinei de Siqueira;
V – Cristiano Quadros.

Art. 3º A escolha do Presidente e do Secretário da Comissão, de acordo com o Art. 3º da Portaria nº 441/2018, se dará por escolha feita pelos 5 (cinco) membros, que escolherão entre seus pares.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Piên/PR, 09 de junho de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSE DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:94582B79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 605/2021. DE 09 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº 605/2021. DE 09 DE JUNHO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Aginaldo Krusqueveski Rodrigues**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.584.147-0/PR, matrícula funcional 4765271, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Chefe do Departamento de Gestão do SUAS**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Viagem para Curitiba em 09/06/2021, assuntos administrativos	09/06/2021	Curitiba/PR	01 (uma)	36,00	3499/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 09 de junho de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:17EE6833

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 597/2021. DE 02 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº 597/2021.
DE 02 DE JUNHO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública **Suellen Magalhães,** portadora da cédula de identidade civil com RG nº 1.105.433-5/PR, matrícula funcional 105041, ocupante do cargo de publico de **Técnico em Enfermagem,** o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Acompanhamento de paciente psiquiátrico para internamento em hospital na cidade de Londrina/PR	01/06/2021 e 02/06/2021	Londrina/PR	01 e ½ (uma e meia)	54,00	3421/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2121.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 02 de junho de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Republicado por incorreção

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:BE11E33C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 606/2021. DE 09 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº 606/2021.
DE 09 DE JUNHO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Jhonn Lenonn Vaz** portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.481.214-3/SC, matrícula funcional 102821, ocupante do cargo público de **Auxiliar Administrativo**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Buscar identidades na Polícia Civil e levar relógio ponto para manutenção.	09/06/2021	Curitiba/PR	01 (uma)	36,00	3511/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 09 de junho de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:4D508CF6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO 37/2020

4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 037/2020
REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020

4° TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E LLC CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

Pelo presente instrumento particular que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede na Rua Amazonas nº 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Maicon Grosskopf**, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procurador Jurídico do Município, Sr**. Calebe França Costa**, OAB/PR 61756, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de **LLC CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 32.313.721/0001-48, Inscrição Estadual nº 90801009-46, Inscrição Municipal nº 44473, CREA/PR – CAU nº 68275, com endereço na Rua Desembargador de Paula Xavier, nº 72, Wilson Montenegro, Lapa/PR, CEP: 83750-000 fone (41) 3622-6252, e-mail construtora_llc@hotmail.com; neste ato representado pelo Sr. **MARCIO DE ALMEIDA SOSSELA**, inscrito no CPF sob nº 048.970.539-19, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem FIRMAR TERMO ADITIVO ao Contrato nº 037/2020, nos termos da Lei nº 8.666/93 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula Primeira: O prazo de execução deste contrato fica prorrogado até 19/08/2021.

Cláusula Segunda: Ficam inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Piên/PR, 07 de junho de 2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:5E59F39C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO 100/2018

4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2018
REFERENTE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 032/2018

4° TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA.

Pelo presente instrumento particular que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, nº 373, centro, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, **Maicon Grosskopf**, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procuradoria Geral do Município, Sr. **Calebe França Costa**, OAB/PR 61756 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro **LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua 240, nº 400, sala 02, Itapema/SC, inscrita no CNPJ sob nº 03.725.725/0001-35, portadora dos direitos do domínio www.LeisMunicipais.com.br, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **CARLITO MELLO DE LIZ**, brasileiro, maior, casado, portador do CIC nº 181.488.089-53 e da cédula de identidade nº 220.562, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo, ADITAR contrato original de nº 100/2018, cujo objeto consiste em **SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS LEGAIS.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – O período de execução e vigência do contrato fica prorrogado por mais 12(doze) meses a partir do dia 1º de julho de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – Em razão da prorrogação ora ajustada, o contrato fica acrescido em mais R$ 6.095,72 (Seis mil, noventa e cinco reais e setenta e dois centavos), podendo ser pago em parcela única, ou parcelas trimestrais e sucessivas de R$ 1.523,93 (Um mil, quinhentos e vinte e três reais e noventa e três centavos)

CLAUSULA TERCEIRA - As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.

Assinado : Piên/PR, 07 de junho de 2021.

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:C62D1E3B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 139 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

MAICON GROSSKOPF, Prefeito de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal e conforme o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias Nº 1388, de 26 de novembro de 2020 e Lei Orçamentária Anual Nº 1389 de 26 de Novembro de 2020.
DECRETA

Art. 1º O Poder Executivo abre um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de **R$ 28.725,05** (vinte e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinco centavos) conforme descrito abaixo:

10. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL
10.004 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
08.243.0013.6028 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
33.90.48.00.00 – OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS
3571 00776 Transferências de Outros Programas FIA – CRESCER EM FAMÍLIA…….....R$ 1,85

11. SECRETARIA DE SAÚDE
11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0014.2031 – PROGRAMAS SAÚDE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
33.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
3391 01019 – Bloco de Custeio das Ações e Serv Públicos Saúde – covid…….....R$ 28.723,20

TOTAL GERAL .....R$ 28.725,05

Art. 2º Servirá de Recursos para a cobertura do crédito que trata o artigo anterior, na forma do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64, o excesso de arrecadação, conforme Fontes abaixo:
Excesso

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
776	TRANSFERÊNCIAS DE OUTROS PROGRAMAS FIA – CRESCER EM FAMÍLIA	1,85
1019	BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – COVID	28.723,20

TOTAL GERAL .....R$ 28.725,05

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 09 de Junho 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
José Luiz de Barros
Código Identificador:26B98363

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 051_2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 051/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico 058/2021
Contratado: VETOR AUTOMÓVEIS LTDA
CNPJ: 21.212.879/0001-05
Objeto: Aquisição de veiculo para a Secretaria Municipal de Cultura e Meio ambiente.
Valor: R$ 62.790,00(Sessenta e dois mil setecentos e noventa reais).
Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: 120 dias

Data de assinatura: 08 de Junho de 2021.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:C2E6C7AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO 77_2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação N° 077/2021

PROTOCOLO: 1572/2021
Objeto: Dispensa de Licitação para Aquisição de Suplementos Alimentares. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: FARMED PIEN MEDICAMENTO LTDA
CNPJ: 06.161.884/0001-42
VALOR: R$ 9.156,10 (Nove mil, cento e cinquenta e seis reais e dez centavos).

AUTORIZAÇÃO: 09/06/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:95020E47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 140, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

DECRETO Nº 140, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - CONDECON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que determina o art. 9º da Lei nº 1.311, de 22 de setembro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (CONDECON) fica composto dos seguintes membros, representantes do Poder Público e entidades representativas de fornecedores e consumidores:
I – Representante do PROCON (membro nato):
a) Titular: Jaqueline Cristine Atanásio, RG nº 5.344.875-8/PR;
b) Suplente: Maikeli Thauane Knutz Senn, RG n° 14. 557.293.2/PR;
II - Representante da Secretaria da Educação:
a) Titular: Heloneida Souza da Matta, RG nº 21.508.452-6/RJ;
b) Suplente: Ivan Bueno Franco, RG nº 1.649.972/SC;
III - Representante da Vigilância Sanitária:
a) Titular: *Marialina Stoeberl*, RG nº 9/R 3.959.552-8/SC;
b) Suplente: Gilmar Fabiano Nogueira, RG n° 3.786.345-2/SC;
IV - Representante da Secretaria de Administração e Finanças:
a) Titular: Mirian Balan, RG nº 4.281.173/SC;
b) Suplente: Marcia Zigovski, RG n° 10.339824-0/PR;
V - Representante do Poder Executivo Municipal:
a) Titular: Samir Chambela Rocha, RG nº 15445557-4/PR;
b) Suplente: Jhonn Lenon Vaz, RG nº 5.481.214-3/SC;
VI - Representante da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente:
a) Titular: Carlos Augusto Magon, RG n° 9.664.858-8/PR;
b) Suplente: Alexandre Forteski de Oliveira, RG nº 10.289.938-5/PR;
VII - Representante dos fornecedores:
a) Titular: Wilson Luiz, RG nº 2.925.419-1/SC;
b) Suplente: Felipe Rosá Machado, RG nº 4.535.203/SC;
VIII - Representantes dos consumidores:
a) Titular 1: Dinair Ribas Rocha, RG nº 7.830.917-2/PR;
b) Suplente 1: Bianca Caroline Fragoso de Lima Schreiner, RG n° 5.735.885/SC;
c) Titular 2: Ludgero Wotroba Mandrik, RG n° 8307865-0/PR;
d) Suplente 2: Rosimeri do Carmo Dreveck Do Prado, RG n° 1648895/SC;
IX - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil:
a) Titular: Veiviane Alves Domingues, RG n° 8.330.187-2/PR;
b) Suplente: Letícia Aparecida Taborda, RG nº 11039950-2/PR;
X - Ouvidor Geral do Município:
a) Titular: Marina R. P. Marinho, RG nº 9.460.579-2/PR;
b) Suplente: *Caroline Andressa Massaneiro*, RG nº 8.787.132-0/PR.

Art. 2º Os membros do CONDECON terão mandato de 2 (dois) anos, cujo mandato se encerra após 2 anos da publicação deste decreto.

Art. 3º O conselho elegerá dentre os membros representantes de órgãos públicos o seu presidente.

Art. 4º Perderá a condição de membro do CONDECON o representante que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas, no período de 1 (um) ano.

Art. 5º As funções dos membros do CONDECON não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção e preservação da ordem econômica e social local.

Art. 6º O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

Parágrafo único. As sessões plenárias do Conselho instalar-se-ão com a maioria de seus membros, que deliberarão pela maioria dos votos dos presentes.

Art. 7º As atribuições do CONDECON são aquelas enumeradas no art. 9º da Lei nº 1.311, de 2017.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 09 de junho de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:CA0BAE27

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 92 de 2021.

OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de bebedouros para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes., conforme processo de Pregão nº 29/2021.

CONTRATADO: MAB EQUIPAMENTOS EIRELI.

VALOR CONTRATADO: R$ 10.350,00 (Dez Mil, Trezentos e Cinquenta Reais).
DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1820	05.002.12.361.1201.2027	103	4.4.90.52.87.00	Do Exercício
2890	07.002.15.451.2601.2051	0	4.4.90.52.87.00	Do Exercício

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 365 dias após a assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias.

Pinhal de São Bento, 08/06/2021.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Gomes da Rosa
Código Identificador:B6D4E86D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 182/2021

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 727/2020
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Selso Claudio Burtet Matrícula: 321-1
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde Cargo ou função: Motorista
ACOMPANHANTES
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 10/06/2021 (Saída 07:00 horas)
Destino: Cascavel/PR
Valor de diárias: 85,00
Transporte utilizado: carro oficial
Finalidade da viagem: Levar pacientes agendados em Cascavel/Pr
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: Hospital de Olhos de Cascavel e Clínica Faces em Cascavel/PR.
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária: 33.90.14.00.00 F: 303 Cta: 2540
Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 727/2020, que aprova o regimento das diárias. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:

Pinhal de São Bento, 10 de Junho de 2021

Solicitante da viagem: Selso Claudio Burtet
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Vilmar Bazanella

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:795FF0D9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.148/2021

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento – Programa vigente, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA,Estado do Paraná, Aprovou e eu, Prefeito Municipal**,**sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado, nos termos dos artigos 41, inciso II, 42 e 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/1964, a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento geral vigente, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme especificado nesta Lei.
Art. 2ºA abertura do Crédito Adicional Especial se dará no Programa de Trabalho e Elemento de Despesa abaixo especificado:
13.000 – SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
13.003 – Fundo Municipal de Assistência Social
13.003.08.244.0006.2037 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.22.93.00.00	31793	Indenizações e Restituições	R$ 20.000,00
Total			**R$ 20.000,00**

Art. 3º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial previsto nesta Lei, serão utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação do exercício corrente.
Art. 4º O valor que trata esta Lei, não será computado para efeitos do artigo 41, da Lei Municipal nº 2.066 de 17 de julho de 2020, e o artigo 16 da Lei Municipal nº 2.114, de 16 de dezembro de 2020.
Art. 5º Ficam alteradas as Leis nº 2.066/2020, das Leis de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 e nº 1.792/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, em valores iguais aos desta Lei, nos Órgãos, Programas e Projeto/Atividades, nos termos do artigo 166, parágrafo 3º, inciso I da Constituição Federal
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Oliveira
Código Identificador:F8957FDB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.149/2021

Autoriza abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento – Programa vigente, no valor de R$ 398.033,41 (trezentos e noventa e oito mil, trinta e três reais e quarenta e um centavos).

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA,Estado do Paraná, Aprovou e eu, Prefeito Municipal,sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado, nos termos dos artigos 41, inciso II, 42 e 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/1964, a abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento geral vigente, no valor de R$ 398.033,41 (Trezentos e noventa e oito mil, trinta e três reais e quarenta e um centavos), conforme especificado nesta Lei.
Art. 2ºA abertura do Crédito Adicional Especial se dará no Programa de Trabalho e Elemento de Despesa abaixo especificado:
13.000 – SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
13.003 – Fundo Municipal de Assistência Social
13.003.08.244.0006.2037 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.22.93.00.00	33793	Indenizações e Restituições	R$ 398.033,41
T o t a l			**R$ 398.033,41**

Art. 3º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial previsto nesta Lei, serão utilizados os recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior.
Art. 4º O valor que trata esta Lei, não será computado para efeitos do artigo 41, da Lei Municipal nº 2.066 de 17 de julho de 2020, e o artigo 16 da Lei Municipal nº 2.114, de 16 de dezembro de 2020.
Art. 5º Ficam alteradas as Leis nº 2.066/2020, das Leis de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 e nº 1.792/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, em valores iguais aos desta Lei, nos Órgãos, Programas e Projeto/Atividades, nos termos do artigo 166, parágrafo 3º, inciso I da Constituição Federal.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Oliveira
Código Identificador:C7462584

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.150/2021

Autoriza o Poder Executivo Municipal a incluir no grupo prioritário, os motoristas e cobradores funcionários da empresa de transporte público e motoristas de transporte escolar do Município de Piraquara, do programa de vacinação para o combate ao Covid-19.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA**, Estado do Paraná, Aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a incluir no grupo prioritário, a imunização dos motoristas e cobradores, funcionários da empresa de transporte público e motoristas de transporte escolar do Município de Piraquara, do programa de vacinação para o combate ao Covid-19.
Parágrafo único. O Poder Executivo cumprirá o disposto no *caput* deste artigo, mediante aquisição do imunizante em conformidade com a Lei nº 2.123/2021.
Art. 2º Os funcionários que se refere o artigo 1º desta lei, deverão comprovar a sua contratação e estar em plena atividade.
Art. 3° Não se aplica aos funcionários aposentados e/ou afastados de suas funções por motivos alheios à pandemia.
Art. 4º Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Oliveira
Código Identificador:4F6E1926

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO EXTRATO DO TERMO DO CONVÊNIO Nº 002/2021

CONVENIADO: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA – PR; DETENTOR: **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob n.º 03.273.207/0001-28, com sede na Rua Emiliano Perneta Nº 822, Sala 402 – Curitiba PR. **DO OBJETO**: Convênio para o fortalecimento da operacionalização das Ações que envolvem produtos (Insumos) para a saúde, através da Aquisição e Distribuição à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde) no Município de Piraquara; **DO VALOR**: Fica estipulado o valor global de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais) a ser pago em quatro parcelas de R$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais), conforme plano de aplicação firmado entre as partes. **DA VIGÊNCIA**: 12 meses. De 28 de Julho de 2021 a 28 de Julho de 2022. **DATA DA ASSINATURA**: 31 de Maio de 2021.

Publicado por:
Luzia Aparecida Quekes
Código Identificador:EC3DD35B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.363/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1° Nomear o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público, realizado através do Edital nº 086/2020 e com homologação através do Edital nº 307/2020, cumprindo as exigências legais.

FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

Nome	Admissão
ANELISE MONTANES ALCANTARA	08/06/2021

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a contar de 08/06/2021.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 08 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Oliveira
Código Identificador:FFB2B1C9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PROCESSO Nº 27.265/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e 10.024/2019, que institui a modalidade Pregão Eletrônico, e de acordo com o procedimento licitatório e julgamento das propostas apresentadas ao **PROCESSO Nº 27.265/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021,** que tem por objeto a *contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento, armazenamento externo e disposição final de resíduos de saúde constantes na RDC ANVISA nº 222/2018 gerados pela Administração Pública do Município de Piraquara*, **HOMOLOGO** o referido processo licitatório, adjudicando seu resultado à empresa: **BIO RESIDUOS TRANSPORTES LTDA** com sede na Rua Abrão Nacles, nº 514, Parque Industrial e Comercial Abrão Nacles, Cianorte/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.680.158/0001-61, vencedora dos **itens 1, 2, 3, 4 e 5 do Lote 1**, pelo valor total de **R$ 141.698,40** (cento e quarenta e um mil seiscentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luzia Aparecida Quekes
Código Identificador:100D3648

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 28/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50.188/2020

O Município de Piraquara, **UASG N. 987769**, por meio do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que a sessão pública eletrônica para a realização do pregão eletrônico acima citado, cujo objeto é aquisição de equipamentos médico-hospitalar, cadeiras de rodas, muletas e andadores, conforme quantidades e especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA da minuta de Edital, será realizada no dia **25 de junho de 2021**, **às 09h** por meio do Portal de Compras do Governo Federal – **www.comprasgovernamentais.gov.br.** Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. **Valor Máximo: R$ 982.434,72 (novecentos e oitenta e dois mil quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos). Aquisição de Edital:** O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br e no endereço eletrônico **www.piraquara.pr.gov.br, no link licitações**, podendo também ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, no endereço Av. Getúlio Vargas, 1990, Centro, Piraquara/PR, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas. O fornecimento diretamente no local acima informado poderá ser feito por meio da gravação de cópia digital (em mídia fornecida pelo interessado) ou de cópia impressa, mediante o recolhimento do valor correspondente ao custo da respectiva impressão (nos termos do que autoriza o art. 32, § 5° da Lei Federal n° 8666/1993 e regulamenta o Decreto Municipal n° 7.359/2019).

Piraquara, 09 de junho de 2021.

WILLIAN BEETZ BECH
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Luzia Aparecida Quekes
Código Identificador:2F7B5369

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.365/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1° A concessão de licença maternidade no período compreendido entre **19/05/2021 à 14/11/2021** à servidora **JULIANA FERREIRA BARBOSA DE ALMEIDA,** ocupante do cargo de **PROFESSOR III ESPECIALIZAÇÃO,** matrícula funcional nº **708821 e 763091**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do artigo 86 do Estatuto dos Servidores Públicos (Redação dada pela Lei nº 927/2007).
Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 19 de maio de 2021.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camilla Kavalli
Código Identificador:C602C304

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.370/2021

Nomeia membros para compor o Conselho Municipal de Urbanismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais, com base no art. 40 da Lei Orgânica deste Município, e levando-se em consideração o disposto na Lei nº 1.780/2017 que retificou a Lei nº 1.777/2017,
DECRETA:
Art. 1º O Conselho Municipal de Urbanismo de Piraquara será composto pelos seguintes membros:
I - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano que presidirá este Conselho:
Titular: Lucas Mileke Scucato - inscrito no CPF nº 046.309.889-71;
Suplente: Lidiany de Amorim Baptista – inscrito no CPF nº 054.961.849-08.
II - Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:
Titular: Fernanda Biss da Cruz, inscrito no CPF nº 043.610.499-71;
Suplente: Marcos Roberto Rodrigues Ribeiro, inscrito no CPF nº 473.240.312 34;
Titular: Henrique Augusto Kovalski Zeliotto, inscrito no CPF nº 055.690.789-24;
Suplente: Natasha Mariê Borba Cordeiro, inscrito no CPF nº 094.508.989-95.
III - Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
Titular: Erivelton Adriano de Freitas, inscrito no CPF nº 030.123.299-78;
Suplente: Ana Caroline Giordani, inscrita no CPF nº 044.378.589-99;
Titular: Lenise Cristina de Oliveira Lapchenski, inscrito no CPF nº 089.211.799-09;
Suplente: Franciele Cordeiro Wandembruck, inscrito no CPF nº 066.200.339-03.
IV - Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
Titular: Daniele Ricardo, inscrito no CPF nº 026.676.569-62;
Suplente: Douglas Guedes de Souza, inscrito no CPF nº 610.521.089-20.
V – Representantes do Sindicato:
Titular: Ormy Leocádio Hutner Junior, inscrito no CPF nº 886.698.311-04, Sindicato dos Arquitetos e Urbanistas do Paraná – Sindarq;
Suplente: Alexandre do Nascimento Pedrozo, inscrito no CPF nº 961.932.209-68, Sindicato dos Arquitetos e Urbanistas do Paraná – Sindarq.
VI – Representante da Associação Comercial e Industrial de Piraquara:
Titular: Vacante.
Suplente: Vacante**.**
VII - Representante do Concidades de Piraquara:
Titular: Luis Octávio de Paula de Andrade, inscrito no CPF nº 914.816.199-34, Associação Caiguava de Pesquisa;
Suplente: Cleverson Antunes de Oliveira, inscrito no CPF nº 737.096.709-34, Associação Caiguava de Pesquisa.
VIII - Representante do Comuma de Piraquara:
Titular: Thiago da Silva Pereira, inscrito no CPF nº 056.374.779-06;
Suplente: Vacante**.**
IX – Representante da Câmara Municipal de Piraquara:
Titular: Fábio Eduardo Beetz Zielonka , inscrito no CPF nº 037.247.109-92;
Suplente: Guilherme Vinicius Kluppell, inscrito no CPF nº 087.702.769-27.
Art. 2º A presidência do Conselho Municipal de Urbanismo de Piraquara será exercida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.
Art. 3º O mandato dos conselheiros do Conselho Municipal de Urbanismo de Piraquara será de 2 (dois) anos podendo ser reconduzido por uma única vez.
Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 8.630/2020.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Oliveira
Código Identificador:E4FA3E79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.366/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º A exoneração da servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Carolina Paola Dallagassa	992755	Médico Generalista (40horas)	07/06/2021	A pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 07/06/2021.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camilla Kavalli
Código Identificador:E1A17CE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.367/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º A exoneração da servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Ana Carolina Gonçalves Ferraz Souza	72222-1	Técnico Administrativo	07/06/2021	A pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 07/06/2021.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camilla Kavalli
Código Identificador:C2595B64

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9.368/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital nº 002/2020, Processo de Seleção Simplificado – PSS para contratação de PSS área da saúde Médico Generalista 20 horas, Médico Generalista 40 horas, Fonoaudiólogo 40 horas, Farmacêutico 40 horas, Auxiliar de Enfermagem 40 horas e Técnico de Enfermagem 40 horas, com término de contrato no dia 10/09/2021.
DECRETA:
Art. 1° A exoneração da servidora temporária abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Data	Motivo
Rafaella Raissa Cieslak de Oliveira	997104	07/06/2021	A pedido

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais a contar de 07/06/2021.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 09 de junho de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camilla Kavalli
Código Identificador:491D96BB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 69, DE 31 DE MAIO DE 2021

Institui o Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga.

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Disposições preliminares

Art. 1ºEsta Lei Complementar institui o Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga e estabelece as diretrizes para o acompanhamento e o monitoramento de sua implantação e avaliação periódica, com o objetivo de efetivar a Política Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 2º Esta Lei Complementar integra do Plano Diretor do Município de Pitanga, instituído pela Lei Complementar nº 44, de 10 de maio de 2018.

Seção II
Das Definições

Art. 3º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - acessibilidade universal: condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidades reduzidas, respeitando-se a legislação em vigor;
II - bicicletário: local destinado ao estacionamento de bicicletas por períodos de longa duração, com controle de acesso e grande número de vagas, podendo ser público ou privado;
III - calçada: espaço da via pública urbana destinada exclusivamente à circulação de pedestres, podendo estar no nível da via ou em nível mais elevado;
IV - ciclofaixa: espaço destinado à circulação de bicicletas, contíguo à pista de rolamento de veículos, sendo dela separado por pintura e/ou dispositivos delimitadores;
V - ciclovia: espaço destinado à circulação exclusiva de bicicletas, segregado da via pública de tráfego motorizado e da área destinada a pedestres;
VI - ciclorrota: via local compartilhada com veículos automotores, que complementa a rede de ciclovias e ciclofaixas, sem segregação física;
VII - ciclomotor: veículo de duas ou três rodas, provido de um motor de combustão interna, cuja cilindrada não exceda 50 cm3(cinquenta centímetros cúbicos) e cuja velocidade máxima de fabricação não exceda 50 km/h (cinquenta quilômetros por hora);
VIII - estacionamento dissuassório: estacionamento público ou privado, integrado ao sistema de transportes urbanos;
IX - faixa compartilhada: faixa de circulação aberta à utilização pública, caracterizada pelo compartilhamento entre modos diferentes de transporte, tais como veículos motorizados, bicicletas e pedestres, sendo preferencial ao pedestre, quando demarcada na calçada, e a bicicleta, quando demarcada na pista de rolamento;
X - faixa exclusiva para ônibus: faixa da via pública destinada exclusivamente à circulação dos veículos de transporte coletivo, separada do tráfego por meio de sinalização e/ou segregação física;

XI - faixa preferencial para ônibus ou para algum tipo de serviço: faixa da via pública destinada à circulação preferencial do transporte coletivo ou para determinados veículos, identificados por sinalização na via, indicando a preferência de circulação;
XII - greide: perfil longitudinal de uma via que dá as costas dos diversos pontos do seu eixo;
XIII - logradouro público: espaço livre, inalienável, destinado à circulação pública de veículos e de pedestres, reconhecido pela municipalidade, tendo como elementos básicos o passeio público e a pista de rolamento;
XIV - malha viária: o conjunto de vias urbanas do Município;
XV - mobilidade urbana: conjunto de deslocamentos de pessoas e bens, com base nos desejos e nas necessidades de acesso ao espaço urbano, mediante a utilização dos vários meios de transporte;
XVI - modos de transporte motorizados: modalidades que utilizam veículos automotores;
XVII - modos de transporte não motorizados: modalidades que utilizam esforço humano ou tração animal;
XVIII - paraciclo: local destinado ao estacionamento de bicicletas por períodos curtos ou médios, de pequeno porte, sem controle de acesso, equipado com dispositivos capazes de manter os veículos de forma ordenada, com possibilidade de amarração para garantir mínima segurança contra furto;
XIX - passeio público: espaço contido entre o alinhamento e o meio-fio, que compõe os usos de calçadas, passagens, acessos, serviços e mobiliários;
XX - pista de rolamento: parte da caixa de rua destinada à circulação dos veículos;
XXI - pista exclusiva: faixa(s) exclusiva(s) destinada(s) à circulação dos veículos de transportes coletivo de forma segregada, dispondo de delimitação física que a(s) separa do tráfego geral, com sinalização de regulamentação específica;
XXII - política tarifária: política pública que envolve critérios de definição de tarifas dos serviços públicos, precificação dos serviços de transporte coletivo, individual e não motorizado, assim como da infraestrutura de apoio, especialmente estacionamentos;
XXIII - transporte coletivo: serviço de transporte de passageiros não abertos ao público em geral, para a realização de viagens com características operacionais específicas;
XXIV - transporte privado individual: meio de transporte utilizado para a realização de viagens individualizadas;
XXV - transporte público coletivo: serviço público de transporte de passageiros aberto a toda a população, mediante pagamento individualizado, com itinerários e preços fixados pelo Poder Público;
XXVI - transporte público coletivo intermunicipal: serviços de transporte público coletivo entre Municípios que tenham contiguidade nos seus perímetros urbanos ou que integrem a mesma região metropolitana;
XXVII - transporte público individual: serviço remunerado de transporte de passageiros aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas;
XXVIII - transporte urbano de cargas: serviço de transporte de bens, animais ou mercadorias;
XXIX - vaga: espaço destinado à paragem ou ao estacionamento de veículos;
XXX - trilhas: caminhos que proporcionam a prática de turismo, servindo também como instrumento de controle ambiental de áreas preservadas ou protegidas em lei;
XXXI - via: superfície por onde transitam veículos e pessoas;
XXXII - vias locais: vias utilizadas para circulação interna no bairro, podendo ser preferenciais para pedestres;
XXXIII - via preferencial de pedestres: via destinada à circulação de pedestres, com tratamento específico, podendo permitir acesso a veículos de serviços e aos imóveis lindeiros;
XXXIV - vias secundárias: vias que servem de ligação entre as vias estruturadoras.

Seção III
Dos Princípios, Diretrizes e Objetivo

Art. 4º O Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga obedece aos seguintes princípios:

I - reconhecimento do espaço público como bem comum, de titularidade do Município;
II - universalidade do direito de se deslocar, de acessibilidade e de usufruir a cidade;
III - acessibilidade ao portador de deficiência física ou de mobilidade reduzida;
IV - desenvolvimento sustentável da cidade nas dimensões socioeconômicas e ambiental;
V - gestão democrática e controle social de seu planejamento e avaliação;
VI - justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do uso dos diferentes modos de transporte e serviços;
VII - equidade no uso do espaço público de circulação, vias e logradouros;
VIII - segurança nos deslocamentos para promoção da saúde e qualidade de vida;
IX - eficiência, eficácia e efetividade na circulação urbana e na prestação do serviço de transporte urbano.

Art. 5º O Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga é orientado pelas seguintes diretrizes:

I - tratar o pedestre como protagonista da mobilidade na cidade;
II - fomentar a utilização do transporte público;
III - promover a melhoria da circulação de veículos na cidade;
IV - favorecer outros meios de transporte alternativos;
V - racionalizar a regulamentação de estacionamentos na cidade;
VI - agilizar a distribuição de mercadorias e ordenar as operações de carga e descarga;
VII - desestimular o uso do automóvel;
VIII - melhorar a segurança viária, com ênfase na convivência pacífica entre modais;
IX - integrar preocupações com o meio ambiente nas políticas de modalidade.

Art. 6º O Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga tem como objetivo geral orientar as ações, atuais e futuras do Município, no que se refere aos diferentes modos de transporte, serviços, infraestrutura viária e a melhoria da acessibilidade e mobilidade das pessoas e cargas no território municipal.

CAPÍTULO II
DO CONTEÚDO

Art. 7º Os documentos e relatórios técnicos que embasam o Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga contemplam:

I - matriz de origem e destino de mobilidade;
II - caracterização dos fluxos predominantes de pessoas e bens identificados por meio de pesquisa de origem e destino consistentes em:
a) principais regiões de origem e destino;
b) modos de circulação;
c) motivos, horários e volumetrias das viagens;
III - elaboração da rede proposta de mobilidade, caracterizando as principais intervenções no sistema viário, transportes e trânsito.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E ESPECÍFICOS

Art. 8º São objetivos estratégicos do Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga:

I - desmotivar o uso do veículo privado através de restrições de tráfego, redução de estacionamentos, e melhorias significativas nos demais modos;
II - delimitar o polígono da área central para intervenções prioritárias;
III - tratar o estacionamento como elemento regulador da escolha modal, pelo condicionamento que propicia às condições de acessibilidade do transporte individual;
IV - avaliar e monitorar as alterações na dinâmica de mobilidade a partir da implantação das propostas do Plano;
V - promover a gestão continuada de trânsito e transporte por parte da Secretaria Municipal, garantindo que todas as políticas públicas e

projetos sejam consoantes às diretrizes do Plano, e prever atividades contínuas para garantir a qualidade dos serviços de transporte e a boa operação do sistema viário.

Art. 9º São objetivos específicos do Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga:

I - priorizar e garantir a segurança e o conforto dos pedestres e ciclistas;
II - qualificar as condições de acesso do pedestre e do ciclista à área central a partir dos bairros limítrofes, melhorando as travessias e condições de segurança para pedestres e ciclistas;
III - qualificar as condições de acesso do pedestre e do ciclista aos principais equipamentos urbanos e áreas públicas;
IV - fomentar ações práticas para a redução de mortes ou gravidade de lesões às vítimas de acidente de trânsito;
V - qualificar a infraestrutura física e a sinalização nas vias urbanas e rodoviárias de forma a proporcionar maiores níveis de segurança;
VI - reduzir conflitos entre fluxos do sistema ferroviário e do sistema viário;
VII - incrementar a representação do transporte coletivo na divisão modal da cidade;
VIII - aumentar a frequência das linhas de transporte público coletivo;
IX - manter e consolidar a atratividade das centralidades;
X - reduzir os danos ambientais.

CAPÍTULO IV
DAS AÇÕES

Art. 10 São ações do Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga:

I - reabilitar a área central através de soluções de desenho urbano, paisagismo, e dinamização de usos;
II - priorizar os modos pedestres, bicicletas e transporte coletivo público no centro através de soluções de engenharia que permita o compartilhamento da via entre pedestres e ciclistas;
III - implantar intervenções necessárias ao desvio do tráfego de passagem na área central de Pitanga;
IV - ampliar as calçadas nas vias com grande movimentação de pedestres;
V - implantar soluções que visem reduzir o conflito entre tráfego de veículos, carga e descarga e pedestres, com medidas moderadoras que privilegiem a travessia de pedestres e ciclistas;
VI - implantar rebaixamento nos pontos de travessia de pedestres e ciclistas;
VII - implantar, de acordo com o volume de pedestres, travessias em nível para pedestres;
VIII - alterar os sentidos de circulação nos acessos e saídas da área central, nos termos dos relatórios técnicos que compõe o Plano, de maneira a reduzir gargalos e promover maior fluidez do tráfego;
IX - promover novas ligações entre bairros com articulação viária precária;
X - promover campanhas educativas que estimulem a prioridade à travessia de pedestres e esclareçam motoristas e pedestres quanto aos seus direitos e deveres;
XI - promover campanhas de incentivo ao uso do modo bicicleta, promovendo mudanças de paradigma e legitimando o uso da bicicleta como modo de transporte;
XII - incrementar, aperfeiçoar e implantar sinalização para pedestres, portadores de necessidades especiais e ciclistas;
XIII - garantir a fiscalização das normas para instalação de mobiliário urbano previstas no Código de Posturas;
XIV - implantar vias cicláveis, nos termos dos relatórios técnicos que compõe o Plano, para a determinação das instalações e do tipo de via – ciclovia, ciclofaixa ou ciclorrota – sua localização, prioridade de implantação e estudos de tráfego específicos;
XV - promover a adequação de vias cicláveis em trechos maiores que 240 m (duzentos e quarenta metros) que tenham greides superiores a 5% (cinco por cento), podendo adotar a implantação de rampas escalonadas;
XVI - promover eventos como “Ruas de Lazer”, nos quais as vias são fechadas para veículos motorizados durante finais de semana e feriados;
XVII - coletar regularmente junto aos órgãos policiais e de saúde, dados sobre a ocorrência de acidentes, mantendo uma base de dados atualizada que leve em conta:
a) a tipologia do acidente;
b) os modos de transporte envolvidos;
c) a gravidade;
d) a localização exata da ocorrência;
XVIII - promover obras de infraestrutura de minimização de riscos de acidentes em áreas com alto índice de acidentes viários, como implantação de rotatórias, melhorias na iluminação e implantação de fiscalização eletrônica conforme normas pertinentes;
XIX - incluir o tema da mobilidade urbana na educação escolar;
XX - incrementar o número de profissionais da fiscalização de trânsito;
XXI - capacitar os profissionais da fiscalização;
XXII - investir em equipamentos de emergência;
XXIII - adequar a sinalização vertical e horizontal existente, em conformidade com as determinações do Conselho Nacional de Trânsito e do Código de Trânsito Brasileiro;
XXIV - vistoriar anualmente os veículos de transporte público coletivo de forma a verificar:
a) itens de segurança, como cinto de segurança e extintor de incêndio, condição dos pneus, estado de conservação dos veículos e limpeza;
b) acessibilidade dos usuários com mobilidade reduzida (idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais);
c) informação adequada acerca do itinerário e identificação da linha;
d) funcionamento das roletas.
XXV - vistoriar semestralmente os veículos e os condutores de transporte público não coletivo (táxi e mototáxi) e transporte escolar para emissão, alteração ou renovação do termo de permissão, conforme legislação específica que regulamenta o serviço;
XXVI - definir regras para o transporte de cargas e passageiros regras e para implantação de futuros polos geradores de tráfego, consoante as determinações do Caderno de Referência para Elaboração de Plano de Mobilidade Urbana da Secretaria Nacional de Transporte e da Mobilidade;
XXVII - ampliar a rede de transportes coletivos de modo a contemplar:
a) ligação entre áreas da cidade com maior demanda;
b) circulação de ônibus por vias e corredores da rede principal, visando menor tempo de deslocamento;
c) redução do número de transferências com a criação de trajetos diretos adaptados à maior demanda;
d) criação de pontos de conexão entre linhas nos pontos de embarque e desembarque de maior demanda.
XXVIII - introduzir em áreas urbanas bem servidas de transportes públicos ou com dimensões acessíveis a pé ou de bicicleta, medidas restritivas de estacionamento.

CAPÍTULO V
DOS CENÁRIOS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 11 Os cenários de implementação das ações estabelecidas no Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga compreendem:

I - ações a curto prazo, a serem implantadas em até 2 (dois) anos, abrangendo:
a) melhorias na área central para a mobilidade de pedestres;
b) alargamento das calçadas nas vias prioritárias;
c) tratamento de pavimentação e de mobiliário urbano nas vias prioritárias;
d) alteração nos sentidos das vias;
e) eliminação de aproximadamente 10% (dez por cento) das vagas de estacionamento em vias urbanas centrais;
f) implantação inicial da rede cicloviária.
II - ações a médio e longo prazo, a serem implantadas entre 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e entre 4 (quatro) a 10 (dez) anos, respectivamente, abrangendo:
a) melhorias no transporte público coletivo;
b) criações de novos eixos capazes de alterar significativamente a estrutura da rede viária do município;
c) eliminação de mais vagas de estacionamento em vias urbanas centrais, totalizando a redução de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas atuais.

CAPÍTULO VI
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 12 Para viabilizar os objetivos estratégicos previstos no art. 8º, poderão ser adotados os seguintes instrumentos de gestão:

I - restrição e controle de acesso e circulação permanente ou temporária de veículos motorizados em locais e horários predeterminados;
II - aplicação de tributos sobre os modos e serviços de transporte urbano pela utilização da infraestrutura urbana, visando desestimular o uso de determinados modos e serviços de mobilidade, vinculando-se a receita à aplicação exclusiva em infraestrutura urbana destinada ao transporte público coletivo e ao transporte não motorizado e no financiamento do subsídio público da tarifa de transporte público, na forma da lei;
III - dedicação de espaço exclusivo nas vias públicas para os serviços de transporte público coletivo e modos de transporte não motorizados;
IV - implantação de estacionamentos dissuasórios;
V - controle do uso e operação da infraestrutura viária destinada à circulação e operação do transporte de carga, concedendo prioridades ou restrições;
VI - implantação de políticas de uso e ocupação do solo e de desenvolvimento urbano associados ao sistema de transporte coletivo.

Art. 13 A gestão continuada de trânsito e transporte de que trata o inciso V do art. 8º abrange as seguintes atividades:

I - apoio à fiscalização consistente em:
a) custos de reciclagem para equipe de agentes;
b) assessoria jurídica e de engenharia para a Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI;
c) gestão de oficina para inspeção veicular e gestão do pátio de recolhimento de veículos;
II - apoio à promoção da educação para o trânsito consistente em:
a) elaboração do plano geral de educação para o trânsito;
b) treinamento de agentes e professores;
c) planejamento e operacionalização de campanhas e cursos regulares de educação para o trânsito;
III - monitoramento de implantação do Plano de Mobilidade Urbana consistente em:
a) apoio técnico à realização de pesquisas regulares para monitoramento dos serviços de tráfego e transportes;
b) atualização de bases de dados conforme as alterações e sinalizações da necessidade de intervenções;
IV - gestão do sistema viário consistente em:
a) planejamento, contratação e acompanhamento de manutenção de sinalização viária;
b) levantamento de dados, medição de desempenho e redefinição de tempos semafóricos;
c) monitoramento de demanda e apoio à implantação e operação de estacionamentos rotativos;
V - gestão do sistema de transporte público coletivo municipal consistente em:
a) monitoramento da demanda e da oferta do transporte coletivo e proposições de alterações pontuais para garantia de qualidade do serviço;
b) disponibilizar estrutura para atendimento de usuários;
c) avaliar o modelo de cálculo tarifário e propor alterações conforme a necessidade;
VI - gestão dos demais sistemas de transporte coletivos e públicos – táxi, mototáxi, escolar e fretado – consistente em:
a) diretrizes de regulamentação – dimensionamento de frota;
b) política tarifária.

CAPÍTULO VII
DA IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 14 A avaliação e monitoramento das alterações na dinâmica de mobilidade deverão ser efetivadas após 10 (dez) anos de implantação do Plano de Mobilidade Urbana, conforme Manual de Elaboração de Indicadores constante do Anexo Único desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII
DA PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 15 Sem prejuízo de outros instrumentos, a participação da sociedade civil no planejamento, na fiscalização e na avaliação do Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga poderá ser realizada por meio de:

I - órgãos colegiados com a participação de representantes do Poder Executivo, da sociedade civil e dos operadores de serviços de transporte;
II - ouvidorias nas instituições responsáveis pela gestão do sistema municipal de mobilidade urbana;
III - audiências públicas;
IV - consultas públicas.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 É parte integrante desta Lei Complementar o Anexo Único que a acompanha.

Art. 17 Os relatórios técnicos que integram o Plano de Mobilidade Urbana de Pitanga serão disponibilizados na página eletrônica do Município de Pitanga.

Art. 18 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 31 de maio de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Acesse o anexo (Plano de Mobilidade Urbana) na íntegra pelo link: http://177.36.185.19:8585/portaltransparencia-api/api/files/arquivo/150701

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:FCC74929

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 41/2021

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2021
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2021, OBEDECENDO O CALENDARIO ESCOLAR QUE PREVÊ A QUANTIDADE DE 200 DIAS LETIVOS, LINHA 93, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.. Abertura das propostas as 9h00min, do dia 23 de junho de 2021, tipo menor preço por lote. Local Prefeitura Municipal de Pitanga. Edital disponível pelo site: www.pitanga.pr.gov.br.

Pitanga, 09/06/2021.

MAICOL G. C. RODRIGUES BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:07DAA5BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO E EXTRATO INEX 6-2021 - CREDENCIAMENTO MEDICO

GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO

RATIFICAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 6/2021

OBJETO: Credenciamente de Pessoa Fisíca ou Jurídica, para prestação de serviços Médico Clinico Geral, para atendimento 40 e 20 horas semanais, em unidade de Saude do Municipio de Pitanga.
Face o contido nos pareceres exarados pela Procuradoria Técnica, Jurídica, Secretaria da Fazenda, e em vista das informações da Comissão Permanente de Licitação para contratação de Credenciamente de Pessoa Fisíca ou Jurídica, para prestação de serviços Médico Clinico Geral, para atendimento 40 e 20 horas semanais, em unidade de Saude do Municipio de Pitanga.

Ratifico a Declaração de Inexigibilidade de Licitação Nº**06/2021**, por meio da empresa: **E. IGNACIO ROCHA CLINICA MEDICA**, inscrita no CNPJ/MF 37.750397/0001-49, Endereço: Rua Fernando Amaro, 440, Centro, Pitanga PR, Fundamentado no Artigo 25, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
LOTE 4 - Valor Máximo do Lote: R$117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total. (R$)
1	SERVIÇOS MÉDICOS CLINICOS GERAIS (INCLUINDO ATENDIMENTI A PACIENTES COM SINDROME GRIPAL SUSPEITA DE COVID-19 PELA METODOLOGIA FAST-TRACK) 20 HORAS / SEMANAIS	H	960	122,50	117.600,00

Publique-se na forma do art. 26, da lei mencionada.

Pitanga 03/05/2021.

Originalmente Assinado
DR. MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito Municipal

EXTRATO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 94/2021.
PARTES**: MUNICÍPIO DE PITANGA** e empresa **E. IGNACIO ROCHA - SERVIÇOS MEDICOS.**

OBJETO: Credenciamente de Pessoa Fisíca ou Jurídica, para prestação de serviços Médico Clinico Geral, para atendimento 40 e 20 horas semanais, em unidade de Saude do Municipio de Pitanga.
VALOR: 117.600,00 (cento e dezessete mil e seiscentos reais)**.**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
08.002.10.301.0801.2.048.3.3.90.34.00.00. - 303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.002.10.301.0801.2.048.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.002.10.301.0801.2.048.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.002.10.301.0801.2.124.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
.

VIGÊNCIA: 03/05/2022
DATA DA ASSINATURA: 03/05/2021
MODALIDADE: **Inexigibilidade.nº. 6/2021**

FORO: **COMARCA DE PITANGA – PARANÁ**

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:BC93EFEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 225, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Denomina Rua “Osvaldo da Rosa Teotonio”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais com base no XIX do Art.9º da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º Fica denominada “RUA OSVALDO DA ROSA TEOTONIO” via pública, situada no perímetro urbano, no loteamento Nova Conquista, desta cidade, contendo as seguintes descrição.

I – Descrição da área: medindo 4.459,08 m², dentro das seguintes medidas e confrontações: NORDESTE: Confronta com o conjunto Santa Rita de Cassia e com Roger Kasprzak e outros, medindo 368, 69 metros e rumo NO 48°29’23” SE;
SUDESTE: Confronta com uma estrada rural, medindo 12,00 metros e rumo SO 41°30’42” NE;
SUDOESTE: Confronta com o loteamento Nova Conquista, medindo 374,49 metros e rumo SE 48°29’23” NO;
NOROESTE: Confronta com a Rua Heitor Manosso Daru. Jardim Maravilha, medindo 13,33 metros e rumo SO 67°19’37” NE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de junho de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:8CE9DDD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 226, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Denomina Rua “Adilson Tratcz”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no XIX, do Art. 9º da Lei Orgânica do Município,

DECRETO

Art. 1º Fica denominada “RUA ADILSON TRATCZ” via pública, situada no perímetro urbano, no Bairro Portão, desta cidade, contendo as seguintes descrição.

I – Descrição da área: medindo 6.075,51 m², dentro das seguintes medidas e confrontações: NORDESTE: Confronta com área particular, medindo 84,56 metros e rumo NO 16°30’26”SE e medindo 226,81 metros e rumo NO 17°03’14” SE e medindo 79,47 metros e rumo NO 17°54’38” SE;
SUDESTE: Confronta com área particular, medindo 12,00 metros e rumo NE 71°39’49” SO;
SUDOESTE: Confronta com área particular, medindo 53,49 metros rumo SE 17°54’38” NO e medindo 5,08 metros rumo NE 74°39’57” SO e medindo 30,21 metros e rumo NO 16°08’47” SE e medindo 1,01 metros e rumo NE 72°28’09” SO e medindo 48,24 metros e rumo SE 15°07’33” NO e medindo 66,97 metros e rumo SE 17°31’56” NO e medindo 162,01 metros e rumo SE 17°23’54” NO;
NOROESTE: Confronta com a Rua Romualdo Muniz, medindo 17,45 metros e rumo SO 73°01’02” NE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de junho de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:26E7BD27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 227, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Denomina Rua “Alceu Dala Rosa”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais com base no XIX, do Art. 9º da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º Fica denominada "RUA ALCEU DALA ROSA" via pública, situada no perímetro urbano, no Bairro Portão, desta cidade, contendo as seguintes descrição.

I – Descrição da área: medindo 8.362,13m², dentro das seguintes medidas e confrontações: NORDESTE: Confronta com área particular, medindo 38,73 metros e rumo NO 75°48'14" SE e medindo 27,81 metros e rumo NO 79°02'50" SE e medindo 99,13 metros e rumo NO 63°05'46" SE e medindo 116,12 metros e rumo NO 45°58'58" SE e medindo 69,90 metros e rumo NO 46°06'03" SE e medindo 59,84 metros e rumo NO 59°00'14" SE e medindo 61,35 metros e rumo NO 50°46'06" SE e medindo 35,33 metros e rumo NO 49°33'38" SE e medindo 35,50 metros e rumo NO 61°19'06"SE;
SUDESTE: Confronta com a faixa de domínio da PRC 466, medindo 15,15 metros rumo NE 20°41'28" SO;
SUDOESTE: Confronta com área particular, medindo 39,13 metros rumo SE 61°19'06" NO e medindo 36,76 metros e rumo SE 49°34'07"NO e medindo 60,09 metros e rumo SE 50°46'06 NO e medindo 60,05 metros e rumo SE 59°00'14" NO e medindo 70,27 metros e rumo SE 49°15'40" NO e confronta com a Rua Wanderley João Vieira Cleve, medindo 15,81 metros e rumo SE 32°09'10" NO e confronta com áreas particulares e Rua José Paulo de Souza Siqueira medindo 100,08 metros e rumo SE 45°58'58" NO e confronta com área de uma praça medindo 99,13 metros e rumo SE 63°05'46" NO e confronta com a Rua Nicolau Zazula, medindo 26,13 metros e rumo SE 79°02'50" NO e confronta com áreas particulares e a Rua Vereador João Maria Alves medindo 39,16 metros e rumo SE 75°48'14" NO;
NOROESTE: Confronta com Estrada Municipal, medindo 15,00 metros e rumo SO 14°11'46" NE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de junho de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:B97CAE7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 228, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Denomina Rua "Romualdo Muniz".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no XIX, do Art. 9º da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º Fica denominada "RUA ROMUALDO MUNIZ" via pública, situada no perímetro urbano, no Bairro Portão, desta cidade, contendo as seguintes descrição.

I – Descrição da área: medindo 10.539,91m², dentro das seguintes medidas e confrontações: NORDE: Confronta com área particular, medindo 58,7S metros e rumo NO 88°17'09"SE e medindo 46,89 metros rumo SO 69°22'03"NE e medindo 16,67 metros e rumo SO 58°02'34"NE e medindo 41,34 metros e rumo SO 81°37'03" NE e medindo 36,46 metros e rumo SO 76°17'28" NE e medindo 12,88 metros e rumo SO76°17'28"NE e medindo 45,93 metros e rumo SO72°39'33"NE e medindo 18,42 metros e rumo SO60°19'33"NE e medindo 16,79 metros e rumo SO57°44'58"NE e medindo 30,17 metros e rumo SO57°37'34"NE e medindo 14,36 metros e rumo SO49°29'14"NE e medindo 22,66 metros e rumo SO 45°01'50"NE e medindo 36,20 metros e rumo SO37°34'14"NE e medindo 59,86 metros e rumo SO36°24'11"NE e medindo 30,24 metros e rumo SO77°13'00"NE e medindo 226,86 metros e rumo SO73°37'53"NE;
LESTE: Confronta com a faixa de domínio da PRC 466, medindo 21,05 metros rumo NO 16°30'26" SE;
SUL: Confronta com área particular, medindo 225,71 metros rumo NE 73°37'53" SO e medindo 33,10 metros e rumo NE 77°13'00"SO e medindo 50,54 metros e rumo NE 36°24'11 SO e medindo 36,98 metros e rumo NE 37°34'14" SO e medindo 23,91 metros e rumo NE 45°01'50" SO e medindo 15,68 metros e rumo NE 49°29'14" SO e medindo 31,04 metros e rumo NE 57°37'34" SO e medindo 17,07 metros e rumo NE 57°44'58" SO e medindo 19,99 metros e rumo NE 60°19'33" SO e medindo 47,60 metros e rumo NE 72°39'33" SO e medindo 50,28 metros e rumo NE 76°17'28" SO e medindo 39,40 metros e rumo NE 81°37'03" SO e medindo 15,35 metros e rumo NE 58°02'34" SO e medindo 50,45 metros e rumo 69°22'03" SO e medindo 61,13 metros e rumo SE 88°17'09"NO;
OESTE: Confronta com Estrada Rural, medindo 12,00 metros e rumo SO 1°42'51" NE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de junho de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:7DB0D285

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 229, DE 07 DE JUNHO DE 2021

Denomina Rua "Travessa José Augusto Pereira".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no XIX, do Art. 9º da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º Fica denominada "TRAVESSA JOSÉ AUGUSTO PEREIRA" via pública, situada na antiga estrada para Campo Mourão, zona 03 no perímetro urbano, desta cidade, contendo as seguintes descrição.

I – Descrição da área: medindo 1.028,15m², dentro das seguintes medidas e confrontações: NORDE: Confronta com área particular, medindo 6,00 metros e rumo NO 74°37'48" SE:
LESTE: Confronta com área particular, medindo 31,32 metros e rumo NE 15°22'12" SO e medindo 14,43 metros e rumo NE 9°57'38" SO, e medindo 12,04 com rumo NE 4°00'20" SO e medindo 16,44 com rumo NO 0°53'25" SE e medindo 10,85 com rumo NO 6°56'52" SE e medindo 9,43 com rumo NO 11°37'36" SE e medindo 13,59 com rumo NO 16°08'36" SE e medindo 57,97 com rumo NO 21°01'57" SE;
SUL: Confronta com a faixa de domínio da PRC 466, medindo 6,00 metros e rumo NE 20°35'32" SO;
OESTE: Confronta com área particular, medindo 64,98 metros e rumo SE 21°01'57" NO, e medindo 14,08 metros e rumo SE 16°08'36" NO, e medindo 9,91 metros e rumo SE 11°37'36" NO, e medindo 11,41 metros e rumo SE 06°56'52" NO, e medindo 17,01 metros e rumo SE 00°53'25" NO, e medindo 12,61 metros e rumo SO 4°00'20" NE, e medindo 15,03 metros e rumo SO 9°57'38" NE, e medindo 31,60 metros e rumo SO 15°22'12" NE;

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de junho de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:F00FEE52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 230, DE 07 JUNHO DE 2021

Denomina Prolongamento da Rua Venâncio Aires.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação a área de terra abaixo descrita, destinada ao prolongamento da Rua Venâncio Aires, perímetro urbano do Município de Pitanga, de acordo com o inciso XX do artigo 62, alínea "d" do inciso 1º do artigo 115, parágrafo 1° do artigo 123 da Lei Orgânica do Município.
Lote: Prolongamento da Rua Venâncio Aires,
ÁREA: 1.932,41 m2
LOTEAMENTO: Planalto - Quadro Urbano ZONA: 01
MUNICIPIO: Pitanga COMARCA: Pitanga ESTADO: Paraná
LIMITES E CONFRONTAÇÕES
NORDESTE: Confronta com área particular, medindo 14,69 metros e rumo NO 56°26'32" SE;
SUDESTE: Confronta com área particular, medindo 82,39 metros e rumo NE 36°29'01" SO e medindo 3,15 metros e rumo NO 51°41'36" SE e medindo 55,04 metros e rumo NE 38°43'37" SO;
SUDOESTE: Confronta com a Rua Alirio de Jesus Dipp, medindo 13,25 metros e rumo SE 53°44'57" NO;
NOROESTE: Confronta com área particular, medindo 134,47 metros e rumo SO 35°31'16" NE;

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 07 de junho de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:AE8B32ED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS
RESOLUÇÃO Nº 003-2021

DATA: 09 de junho de 2021.

SÚMULA: Institui e Nomeia a Comissão Parlamentar de Inquérito.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO, o disposto no art. 58, §3º, da Constituição Federal, disposições contidas na Lei Federal nº 1.579/52, art. 26, da Lei Orgânica Municipal e art. 55 da Resolução nº 001/2004 e demais disposições regimentais; e
CONSIDERANDO, o teor do Requerimento nº 035/2021, apresentado em Sessão Plenária realizada no dia 08 de junho de 2021, pelos Vereadores: Douglas Felipe Barbosa, Jacira Silva de Souza do Amaral, Emerson Fernando da Cruz, Antônio Pedro dos Santos, Roberto Chaves de Almeida, Alex Sandro dos Reis, Ronaldo Adriano Silva e Maria Rosangela Goularte Rodella que requisitaram a instauração de comissão parlamentar de investigação com a finalidade de averiguar supostas irregularidades/ilegalidades no pagamento de auxilio alimentação.
R E S O L V E :
ART. 1º – Fica instituída a Comissão Parlamentar de Inquérito com a finalidade de averiguar supostas irregularidades/ilegalidades no pagamento de auxilio alimentação.
ART. 2º - A comissão será constituída por 03 (três) membros, a saber: Luciano Cezar Borges (PSL), Emerson Fernando da Cruz (AVANTE) e Jacira Silva de Souza do Amaral (CIDADANIA).
Parágrafo único. Após sua instalação, a Comissão deverá reunir-se para designar seu Presidente, Relator e Membro.
ART. 3º - A comissão terá autonomia para seu funcionamento, podendo estipular prazo para o atendimento de qualquer providência ou realização de diligências, elaborar calendário de reuniões, bem como outras exigências que se fizerem necessárias para a realização dos trabalhos.
ART. 4º - A Comissão Parlamentar de Inquérito terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, a iniciar-se da data da publicação desta resolução, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a pedido da maioria dos seus membros.
Paragrafo Único – O prazo acima poderá, a critério dos membros da comissão, ser suspenso durante o recesso, reiniciando-se após o término do mesmo.
ART.- 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFICIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS, aos nove dias do mês de junho de 2021.

DOUGLAS FELIPE BARBOSA
Presidente

Publicado por:
Luiz Carlos Barbosa
Código Identificador:154ADBDF

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 003/2021

SÚMULA: Aprova o Relatório de Gestão dos Direitos das Crianças e Adolescentes, referente ao 2° bimestre de 2021.

O Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes, do Município de Pitangueiras, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n° 578 de 19 de dezembro de 2014, e considerando a deliberação da plenária realizada em 07 de junho de 2020,

RESOLVE:
Art 1° – Aprovar o Relatório de Gestão dos Direitos das Crianças e Adolescentes, referente ao 2° bimestre de 2021.

Art 2° - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras, 09 de junho de 2021

VALQUIRIA DA SILVA SANTOS CORRÊA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:34BA7EB5

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 15/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2021

Retifico a homologação do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 15/2021, Processo Administrativo nº 44/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 08 de junho de 2021, Edição nº 2279, Código Identificador: FAC9ECCF, conforme segue:

Onde se lê:

Fornecedor	Valor
GUARÁ PNEUS LTDA - EPP	R$ 45.360,00
AUTO ELETRICA CONTORNO SUL LTDA	R$ 43.825,00
COMERCIO DE AUTO PEÇAS JOMAGUI LTDA - ME	R$ 172.098,80
J. A. J. BAEZA - TORNEARIA - ME	R$ 162.480,00
ARMANDO MARQUES & CIA LTDA - ME	R$ 306.905,00
EVERSON CARLOS ALVES - OFICINA MECANICA	R$ 18.720,00
MARIA LORENA DE SOUZA MELLO 1235832641	R$ 57.500,00

Passará a ler:

Fornecedor	Valor
GUARÁ PNEUS LTDA - EPP	R$ 45.360,00
AUTO ELETRICA CONTORNO SUL LTDA	R$ 43.825,00
COMERCIO DE AUTO PEÇAS JOMAGUI LTDA - ME	R$ 140.682,80
J. A. J. BAEZA - TORNEARIA - ME	R$ 179.580,00
ARMANDO MARQUES & CIA LTDA - ME	R$ 306.905,00
EVERSON CARLOS ALVES - OFICINA MECANICA	R$ 35.520,00
MARIA LORENA DE SOUZA MELLO 1235832641	R$ 57.500,00

Pitangueiras, 09 de junho de 2021.

SAMUEL TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Marques Mota
Código Identificador:6C83BDAF

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 19/2021

Retifico a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nº 19/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 09 de junho de 2021, Edição nº 2280, Código Identificador: E9BC8BAA, conforme segue:

Onde se lê:
VALOR: R$ 172.098,80 (cento e setenta e dois mil e noventa e oito reais e oitenta centavos).
Passará a ler:
VALOR: R$ 140.682,80 (cento e quarenta mil seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

Pitangueiras, 09 de junho de 2021.

MARCOS MARQUES MOTA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Marques Mota
Código Identificador:E20893A9

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20/2021

Retifico a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nº 20/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 09 de junho de 2021, Edição nº 2280, Código Identificador: B14477C1, conforme segue:

Onde se lê:
VALOR: R$ 162.480,00 (cento e sessenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais).
Passará a ler:
VALOR: R$ 179.580,00 (cento e setenta e nove mil quinhentos e oitenta reais).

Pitangueiras, 09 de junho de 2021.

MARCOS MARQUES MOTA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Marques Mota
Código Identificador:B9B310C7

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 22/2021

Retifico a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nº 22/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 09 de junho de 2021, Edição nº 2280, Código Identificador: 5F6CD9B1, conforme segue:

Onde se lê:
VALOR: R$ 18.720,00 (dezoito mil setecentos e vinte reais).
Passará a ler:
VALOR: R$ 35.520,00 (trinta e cinco mil quinhentos e vinte reais).

Pitangueiras, 09 de junho de 2021.

MARCOS MARQUES MOTA
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Marques Mota
Código Identificador:E5D7E419

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
"PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 031/2021

O MUNICIPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93 e complementares, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 031/2021, conforme descrito abaixo:
OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de móveis, equipamentos e materiais, visando suprir a falta desses nas Unidades Básicas de Saúde do município de Planalto, de acordo com a necessidade de cada uma.
VALOR TOTAL: R$ 107.004,51 (cento e sete mil quatro reais e cinquenta e um centavos).
ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 18 de junho de 2021, a partir das 09h00min.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.comprasgovernamentais.gov.br

SISTEMA ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Augusto Soares
Código Identificador:42D22AED

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 165/2021

Praça São Francisco de Assis, nº 1583
85.750-000 - Planalto - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 165/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

DATA DA ASSINATURA: 01 de junho de 2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO.
CONTRATADA: EDERSON JAKOBSEN
OBJETO: Contratação de empresa visando o fornecimento de refeições, sistema self-service, no perímetro urbano da cidade de Planalto-PR, para atender as necessidades dos servidores da Defesa Civil deste Município.
VALOR TOTAL: R$ 28.044,00 (vinte e oito mil e quarenta e quatro reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 de junho de 2022.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Augusto Soares
Código Identificador:535D44B1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
PORTARIA Nº 62/2021 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomear o(s) servidor(es) do quadro abaixo relacionado, componentes do Quadro de Pessoal de Provimento em comissão da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.".

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica de Pontal do Paraná, no Regimento Interno da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e na Resolução nº 002/2012 e suas respectivas alterações.

Resolve:

Art. 1º NOMEAR o(s) servidor(es) do quadro abaixo relacionado, componentes do Quadro de Pessoal de Provimento em comissão da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

1 - CC 1 - CHEFE DA SESSÃO DE RECURSOS HUMANOS - CARLA SANTANA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se

Pontal do Paraná, em 01 de junho de 2021.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretario

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Silvia Karla Mendes Fiorin
Código Identificador:CC7836BD

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
PORTARIA Nº 63/2021 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomear o(s) servidor(es) do quadro abaixo relacionado, componentes do Quadro de Pessoal de Provimento em comissão da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.".

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica de Pontal do Paraná, no Regimento Interno da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e na Resolução nº 002/2012 e suas respectivas alterações.

Resolve:

Art. 1º NOMEAR o(s) servidor(es) do quadro abaixo relacionado, componentes do Quadro de Pessoal de Provimento em comissão da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

1- CC18 -CHEFE DA SEÇÃO DE TELEFONIA E PROTOCOLO - **SUELLEN ALEXSANDRA ZUNTINI**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se

Pontal do Paraná, em 01 de junho de 2021.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretario

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Silvia Karla Mendes Fiorin
Código Identificador:3541B793

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
ATA DA 14ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2021

ATA DA 14ª SESSÃO ORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, REALIZADA EM 18 DE MAIO DE 2021 ÀS 16:00 HORAS.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Cirineu Marca, Deigaelte de Jesus Oliveira, Elinete Guimarães Rocha, Ezequiel Tavares Alves, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. **PRESIDENTE:** Boa tarde a todos. De acordo com a Resolução 002/2021, que dispõe sobre a realização de reuniões virtuais de comissões permanentes, de sessões plenárias ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal de Pontal do Paraná em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19), declaro aberta a Décima Terceira Sessão Ordinária da 7ª Legislatura da 1ª Sessão Legislativa do 1º Período da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. Comunico que esta sessão ordinária está pautada no Regimento Interno desta Casa de Leis, bem como na Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná. Solicito ao Senhor Segundo Secretário que realize a leitura do Resumo da Ata da Décima Terceira Sessão Ordinária. **2º SECRETÁRIO:** RESUMO DA ATA DA 13ª SESSÃO ORDINÁRIA. Às dezesseis horas do dia 11 de maio de 2021, a Presidente declarou aberta a Sessão. Após a leitura do resumo da Ata da Sessão anterior, na leitura expedientes foi apresentado o Requerimento de Abertura de Comissão Parlamentar de Inquérito, protocolado pelo Processo Legislativo nº0490/2021 assinado por todos os Vereadores que irá apurar supostas irregularidades nos gastos dos recursos destinados ao combate e prevenção à COVID 19, desde março de 2020 até a presente data, considerando o recebimento de denúncias formais mediante protocolo nesta casa de leis, considerando relatos publicados nas redes sociais, considerando matérias jornalísticas veiculadas nos veículos de comunicação, motivam o pedido para a investigação dos fatos. Na sequência, a Presidente solicitou ao Senhor Primeiro Secretário que realizasse a leitura do pedido de abertura de Comissão Processante. Após a leitura, a Presidente colocou em votação nominal a referida denúncia. Foi aberta a palavra aos Vereadores que quisessem justificar seu voto. No momento da votação, a Vereadora Elinete se posicionou solidária às famílias envolvidas na denúncia, porém questionou o fato de serem apresentados prontuários médicos que são exclusividade dos pacientes; O Vereador Marco Rocha fez uso da palavra, pautando os 20 dias em que vivenciou de perto o trabalho da Unidade 24 Horas de Praia de Leste, solidarizou-se com as famílias envolvidas e ainda destacou contradições em datas apresentadas na denúncia que não são compatíveis com os fatos. O Vereador Paulo Parada afirmou haver contradições na denúncia e se solidarizou às famílias envolvidas. A Vereadora Nega destacou também as contradições de datas apresentadas na denúncia e a questão de prontuários médicos que são exclusividade dos pacientes estarem disponíveis na documentação apresentada sem a autorização das famílias. Afirmou que a CPI irá apurar todos os detalhes e que os responsáveis serão penalizados. Foram apurados 10 votos contra a abertura da Comissão Processante sendo eles dos Vereadores Dega, Elinete, Ezequiel Tavares, Juvanete, Marcelo da Saúde, Marco Rocha, Osni Ceará, Paulo Parada, Sene e Vereadora Nega e apurado 01 voto em favor da abertura, dado pelo

Vereador Cirineu do Esporte.Com base no artigo 63 do Regimento Interno desta Casa de Leis, a Presidente comunicou aos Senhores Vereadores que aceitou o referido requerimento e nomeou para fazerem parte da Comissão Parlamentar de Inquérito os Vereadores Juvanete, Marcelo da Saúde e Paulo Parada, solicitando aos mesmos que definissem em reunião quem seria o Presidente e relator da CPI e ainda que num prazo de 15 dias apresentem prazo para ultimação dos trabalhos. Não havendo oradores, a Presidente passou para a Ordem do Dia, sendo aprovado em primeira discussão o Anteprojeto de Lei que reconhece a prática de atividade física e exercício físico individual como essenciais para a população, em tempos de crises ocasionadas por moléstias contagiosas ou catástrofes naturais. Foi comunicada a prorrogação por mais 60 dias as Sessões virtuais na Câmara Municipal, de acordo com a Resolução 002/2021.A Presidente comunicou também a realização das AUDIÊNCIAS PÚBLICAS das Secretaria Municipal de Finanças, e Secretaria Municipal de Saúde, para apresentação e avaliação do cumprimento das metas fiscais do 1º Quadrimestre de 2021 do Poder Executivo (janeiro, fevereiro, março e abril), que serão realizadas no dia 25 de maio de 2021 às 15:00h e 16:30 horas. As Audiências serão realizadas por videoconferência e posteriormente divulgadas na página oficial do facebook da Câmara. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente encerrou a Sessão, marcando a próxima para o dia 18 de maio às 16 horas. Está lido o resumo da Ata, Senhora Presidente. **PRESIDENTE**: Declaro regimentalmente aprovada a Ata. Solicito ao Senhor 1º Secretário que realize a leitura dos expedientes. **1°SECRETÁRIO**: INDICAÇÕES DOS VEREADORES do Vereador Paulo Parada para o Prefeito Municipal indicação nº 144 – estudo para eliminar problemas de alagamento na rua antonina – balneário Canoas. Indicação nº 145 – limpeza da vala e bica corrida na rua Charles Muller – balneário Leblon. Indicação nº 146 – continuidade da rua engenheiro Ricardo e canal extravasor, rua Caetés – balneário Monções. Da Vereadora Nega para o Prefeito Municipal indicação nº 154 – instalação de parquinho na comunidade Figueira indicação nº 155 derrubada de árvore na Alameda Chuva de Ouro – balneário Pontal do Sul do Vereador Dega para o Prefeito Municipal indicação nº 143 – troca da manilha na Avenida Xingú – balneário Ipanema indicação nº 149 – manutenção na rua Mendes – balneário Grajaú indicação nº 150. **PRESIDENTE:** é questão de ordem Vereador Dega, o Senhor quer falar. **VEREADOR DEGA**: Não estou conseguindo ouvir. **PRESIDENTE:** O seu microfone deve estar baixo aumenta ele, pode continuar – manutenção na rua Olho d'água – balneário Marissol indicação nº 151 – manutenção na rua Paru balneário Carmery do Vereador Marco Rocha para o Prefeito Municipal indicação nº147 – patrolamento e bica corrida rua Olho d'água – balneário Marissol. Indicação nº 148 – reparos na rua Carlos Drummond de Andrade – balneário Ipê da Vereadora Elinete para o Prefeito Municipal indicação nº153 – roçada no calçadão da beira-mar e limpeza das passarelas – balneário Shangri-lá indicação nº164 – manutenção da rua São Francisco – balneário Shangri-lá do Vereador Marcelo da Saúde para o Prefeito Municipal indicação nº 156 – limpeza de canal na rua Jamaica – balneário Olho d'água. Indicação nº 157 – manutenção na rua Canarinho – balneário Olho d'agua indicação nº 158 – manutenção na rua Olho d'água – balneário Olho d'água indicação nº 159 – manutenção rua Jamaica e manutenção na manilha que escoa a água da rua Pantanal – balneário Olho D'água indicação nº 160 – manutenção na rua Pantanal – balneário Olho D'água indicação nº 161 – extensão da rede de água na rua Itacolomi – balneário Ipanema indicação nº 162 – manutenção na rua Euclides Danilo Garbellotti – balneário Ipanema indicação nº 163 – atenção à rua Edílio Mendes, sem escoamento necessário – balneário Ipanema. Anteprojeto de lei de iniciativa das vereadoras Elinete e Nega, súmula: "Institui o programa remédio em casa, destinado a criar mecanismos necessários à entrega domiciliar gratuita de medicamentos de uso contínuo a pacientes idosos e/ou portadores de necessidades especiais e/ou portadores de doenças crônicas, regularmente inscritos nos programas municipais de assistência farmacêutica e fornecimento de medicamentos, no âmbito do município de Pontal do Paraná". todos os expedientes foram lidos Senhora Presidente. **PRESIDENTE**: Todos os expedientes lidos serão analisados, e se couberem, deferidos por esta Presidência. Foi recebida no dia 11 de maio às quinze horas e trinta e três minutos sob Processo Legislativo nº 501/2021 uma Representação contra a Presidente desta Casa, em relação à denúncia lida, votada e arquivada na Sessão Ordinária do dia onze de maio. Solicito ao Senhor Vice-Presidente, Vereador Juvanete, que ocupe o lugar da Presidência para dar andamento à leitura e votação da Representação. **VEREADOR JUVANETE**: Solicito ao Senhor Primeiro Secretário que realize a leitura da Representação contra a Presidência. REPRESENTAÇÃO CONTRA A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, SENHORA ROSIANE ROSA BORGES. DENISE KASTER DE JESUS brasileira, viúva portadora do RG 7.622 202-9 SESP/P inscrita no CPF sob o nº 004 098 949-66, título de eleitora sob o n° 0077 8184 0698, zona 194 (Matinhos/Pr), seção 0211 DIEGO DE JESUS órfão de pai nascido em 03/05/1987 portador do RG n 9.093 591-7 SESP/P inscrito no CPF sob o nº 070 593 769-09 título de eleitor sob o nº 0891 7967 0663, zona 194 (Matinhos/Pr), seção 0062 e ISABELE APARECIDA DE JESUS órfã de pai nascida em 10/12/1991 portadora do RG n° 13.046.641-9 SESP/Pr inscrita no CPF sob o nº 099.831 279 70 título de eleitora sob o n° 1017 9232 0680, zona 194 (Matinhos/Pr). seção 0061 todos com ocupações desconhecidas residentes e domiciliados no Balneário Canoas, Pontal do Paraná/Pr na Rua Roque Frederico Sabino. n° 360, CEP 83 255-000 por seu procurador adiante assinado Jorge Abrão Faiad Neto, advogado inscrito na OAB/Pr sob o nº 23782 telefone (041) 99904-2211 com endereço em Curitiba/Pr na Rua Marcelino Nogueira, 564 CEP 82510-270, onde recebe aviso e intimações vem respeitosamente perante Vossa Excelência, com fulcro no artigo 5° do Decreto-Lei n° 201/67 apresentar DENÚNCIA em face da Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná/Pr Vereadora Rosiane Rosa Borges (MDB Vereadora NEGA) inscrita no CPF sob o nº 006 256 499-40, com endereço na Avenida Beira Mar s/n Balneário de Pontal do Sul cep- 83255-000, telefones (41) 3455-8950 e (41) 3455-8953, conforme passam a expor: FATOS: Os denunciantes são da família do de cujus João Clairton Antonio de Jesus, inscrito no CPF sob o nº 376 569 339-34. Carteira de identidade nº 4 480 305-4 Pr, falecido às 12h59min do dia 14/03/2021 na UPA 24 Horas de Praia de Leste Pontal do Paraná/Pr onde estava internado desde o dia 11/03/2021, com Covid-19 Denise Kaster de Jesus, viúva do Senhor João Clairton Antonio de Jesus, Diego de Jesus, filho do Senhor João Clairton de Jesus e Isabele Aparecida de Jesus, filha do Senhor João Clairton de Jesus. Seguindo os trâmites do artigo 5° do Decreto-Lei n° 201/67, os denunciantes protocolaram na Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no dia 03/05/2021 as 11h07min, sob o nº 0465/2021 competente denúncia em face do Prefeito Municipal de Pontal do Paraná (em anexo) Senhor Rudisney Gimenes Filho (MDB), referente à apuração da morte do Senhor João Clairton, marido e pai dos denunciantes. Os fatos denunciados foram (referente à morte do Senhor João Clairton): se for somente em decorrência da COVID-19, ou se for homicídio praticado pelo médico. Doutor Jaime Antonio Peña Benitez, CRM/PR n° 44.821, que no dia 14/03/2021, por volta das 12h30min, apesar do Senhor João ter tido três paradas cardíacas ou cardiorrespiratórias, o mesmo retirou, na presença da filha do Senhor João Clairton (a impetrante, Isabele), o oxigênio que o mesmo utilizava e disse que verificaria se o Senhor João Clairton conseguiria respirar sem inalar/utilizar o oxigênio, e se houve interferência política do Prefeito para supostamente beneficiar a Senhora Maria Ângela Vella Battistella. Acontece que, o Senhor João Clairton estava na fila da Central de Leitos do SUS, com preferência ao internamento da Senhora Maria Ângela Vella Battistella também internada na UPA 24 Horas de Praia de Leste, desde 12/03/2021 também com COVID-19, ou seja, foi internada depois do Senhor João Clairton, sendo que esta paciente era amiga pessoal do Prefeito Rudisney Gimenes e foi Secretaria de Educação no Município, quando o pai do atual Prefeito era o Prefeito Municipal de Pontal do Paraná (amiga da família). Para que a Senhora Maria Ângela fosse transferida pela Central de Leitos do SUS, era necessário que o Senhor João Clairton falecesse para abrir vaga o que ocorreu, no dia 14/03/2021 por volta das 12h51min. No mesmo dia 14/03/2021, por volta das 12h47min, 15 minutos depois do óbito do Senhor João Clairton, uma UTI Móvel, unidade alpha, de placas BCO-2493 retirou um(a) paciente do UPA 24 Horas de Praia de Leste e levou-a para Paranaguá (Hospital Regional do Litoral), sendo que esta paciente provavelmente era a Senhora Maria Ângela Vella Battistella sendo que a UTI Móvel deveria ser destinada ao Senhor João Clairton. No dia 14/03/2021 por volta das 21 horas, o Prefeito fez na página no Facebook, mencionando a morte de um paciente, Senhor João Clairton no UPA 24 Horas de Praia de Leste, e entre os tempos 4min50'' e 4min59'' relatou que uma amiga pessoal e

de sua família, Senhora Maria Ângela, estava intubada. A filha da Senhora Maria Ângela, Maira Battistella Soares, dia 16/03/2021 fez um agradecimento ao Prefeito Rudisney (Rudão) e toda a equipe, por ter conseguido uma vaga na UTI no Hospital Regional do Litoral (Paranaguá/Pr) para a sua mãe. A Senhora Maria Ângela veio a falecer no Hospital Regional do Litoral, dia 17/03/2021.Quando o médico, Doutor Jaime Antônio Peña Benitez CRM/PR: 44.821 atendeu o Senhor João Clairton, sequer aquele era servidor efetivo comissionado ou contratado pelo Município de Pontal do Paraná, pois seu contrato com o Município for assinado somente em 16/03/2021 (em anexo). Outras mortes ocorreram em pacientes internados na UPA 24 Horas de Praia de Leste devido à COVID-19, no mês de março/2021, sendo que havia paciente que sequer foi encaminhado para obter vaga na Central de Leitos, como o caso da Senhora Isabel Rodrigues (que trabalhava no Fórum de Ipanema), que foi a óbito depois de 15 dias internada na UPA 24 Horas de Praia de Leste, sem que lhe fosse dada a oportunidade de ir para uma UTI ou transferida para um hospital com maiores recursos. O médico solicitante do internamento feito para a Senhora Maria Ângela no Hospital Regional do Litoral, foi o Doutor Djalma Rodrigues da Silva, CRM/PR nº 11.919, sendo que o mesmo, segundo consta e por opção própria, pediu para não atender pacientes com COVID-19, bem como, não atua na UPA de Praia de Leste, devido a idade e ser do grupo de risco. Portanto, na UPA 24 Horas de Praia de Leste podem ter usado indevidamente o nome e a senha do Doutor Djalma como médico solicitante denúncia falsidade ideológica (artigo 299, do código penal) e uso de documento público verdadeiro com conteúdo falso (artigo 304, do código penal), ou seja, de acordo com a denúncia nº 0465/2021 protocolada na Câmara Municipal de Pontal do Paraná no dia 03/04/2021 tudo deveria ser investigado e apurado pela Comissão Processante (artigo 5°, caput do Decreto-Lei nº 2001/67), mas sequer a mesma for lida no prazo legal do artigo 5° do Decreto-Lei n 2001/67. Nos termos do artigo 5°, do Decreto-Lei n° 2001/67 a denúncia protocolada sob o nº 0465/2021, na Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no dia 03/05/2021, às 11h07min, obrigatoriamente deveria ter sido determinada pela denunciada a sua leitura na primeira sessão, ocorrida em 04/05/2021, mas a denunciada não leu a denúncia, nem na 12ª sessão ordinária**,** iniciou por volta das 16h, do dia 04/05/2021, nem na sessão extraordinária, iniciou por volta das 16h30min, do dia 05/04/2021. O verbo no inciso II, do artigo 5°, do Decreto-Lei n° 2001/87 é determinará a sua leitura e não engavetará ou analisará, após consultar o Prefeito, se lerá ou não. O artigo 5°, do Decreto-Lei n° 2001/87 não confere discricionariedade à Presidente do Legislativo Municipal, ora denunciada, para determinar ou não o tramite processual, mas, ao contrário, é imperativo ao afirmar que a Presidente da Câmara de Pontal do Paraná determinará a leitura da denúncia e consultará os Edis sobre o recebimento da mesma e abertura do processo de cassação do Prefeito de Pontal do Paraná. Desse modo, não caberia, de fato, à denunciada omitir-se na determinação da leitura da denúncia na sessão do dia 04/05/2021, nem comunicar sobre o protocolo da denúncia, fora da sessão do dia 04/05/2021 e fora da própria Câmara Municipal, ao Prefeito de Pontal do Paraná, para que este tomasse ciência da mesma, uma vez que o dispositivo lançado no artigo 5°, do Decreto-Lei n° 2001/67 é clarividente quanto à atribuição ao recebimento da denúncia para abertura de processo de cassação do Prefeito ser dos vereadores, e não da sua Presidente, que somente determinará a sua leitura na primeira sessão. Assim, nos termos do artigo 5º, do Decreto-Lei n° 2001/67, a denunciada, Senhora Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná/Pr. Vereadora Rosiane Rosa Borges, deveria ter lido a denúncia ou determinado a sua leitura, imprescindivelmente, na primeira sessão após o protocolo da denúncia, ou seja, deveria ser lida a denúncia no dia 04/05/2021, na décima segunda Sessão Ordinária que iniciou-se às 16 horas, para que o Plenário decidisse sobre o recebimento ou não da mesma. Artigo 5º: O processo de cassação do mandato do Prefeito pela Câmara, por infrações definidas no artigo anterior, obedecer ao seguinte rito, ou outro não for estabelecido pela legislação do Estado respectivo. De posse da denúncia, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, determinará sua leitura e consultará a Câmara sobre o seu recebimento. Decidido o recebimento, pelo voto da maioria dos presentes, na mesma sessão será constituída a Comissão processante, com três Vereadores sorteados entre os desimpedidos, os quais elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator. Conforme o vídeo da sessão ordinária da décima segunda realizada no dia 04/05/2021 (em anexo), extraído da página oficial da Câmara Municipal de Pontal do Paraná no Facebook, agindo contra a lei e omitindo-se de ato de sua competência, contra expressa disposição de lei (violação ao princípio da legalidade (artigo 37 da CF/88 e aos artigos IV, I, VII e X (por analogia dos Prefeitos) e o 5° ambos do Decreto Lei nº 201/67), a denunciada não leu, nem determinou que se fosse lida a denúncia na sessão ordinária do dia 04/05/2021 (artigo 5º, do Decreto-Lei n° 201/67), cometendo, em tese, ato de improbidade administrativa por infração político-administrativa (artigos 4 por analogia aos Prefeitos e 5, ambos do Decreto-Lei n° 201/67), ou seja, violou o direito líquido e certo dos denunciantes de terem pelo menos, sua denúncia tida em sessão. Além de não ler e não determinar a leitura da denúncia na primeira sessão da Câmara Municipal após o seu protocolamento, conforme determina o artigo 5º, do Decreto-Lei n° 201/67 a denunciada Presidente da Câmara Municipal num ato de total pessoalidade, ou seja, violando o princípio da impessoalidade (artigo 37/66), procurou o Prefeito Municipal, Senhor Rudisney (Rudão) e informou-lhe sobre o protocolo da denúncia**.** Ato continuo, no dia 05/05/2021 o Prefeito Municipal de Pontal do Paraná fez um vídeo na sua página oficial e pessoal Facebook em frente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná na presença da denunciada, Presidente da Câmara, informando sobre a denúncia contra si protocolada pelos denunciantes, e que a Câmara arquivaria a mesma, pois o correto seria fazer uma CPI das administrações de Prefeitos anteriores, deturpando totalmente a denúncia e antecipando a decisão da Câmara, que sequer leu a denúncia. A conduta da denunciada, em procurar o Prefeito e avisá-lo da denúncia, sem antes lê-la em sessão e decidirem pela abertura ou não da comissão processante, foi ilegal, gerando, em tese, ofensa à moralidade administrativa, pelo desvio de finalidade, já que a denunciada, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, agiu aparentemente de forma dolosa, buscando interesse pessoal de preservação da imagem do Prefeito e de seu mandato como gestor do Município, e não os interesses da Administração Pública e da investigação do ocorrido, Senhor João Clairton homicídio ou morte por COVID-19. O ato omisso da denunciada de não ler a denúncia na primeira sessão da Câmara, no dia 04/05/2021 comissivo de procurar o Prefeito de forma a latere da sessão da Câmara para mostrar-lhe a denúncia dos denunciantes, em tese gerou ato de improbidade da denunciada e agente pública (artigo 2°, da Lei nº 8.429/02) Vereadora Rosiane Rosa Borges (Vereadora Nega) por suposta violação aos princípios constitucionais da administração pública tais como os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e da eficiência além de atentar contra os princípios da administração pública (artigo 11 da Lei 8.429/92, caput e incisos a IV), pois violou por ação e/ou omissão, os deveres de imparcialidade, legalidade e lealdade as instituições, notadamente praticou ato, não leitura da denúncia na primeira sessão dia 04/05/2021, visando, aparentemente. Fim proibido em lei ou diverso daquele previsto no artigo 5° do Decreto Lei n° 201/67 o retardar e deixar de praticar indevidamente e para preservar a figura e o mandato do Prefeito Municipal Rudisney, ato de oficio, além de revelar ao Prefeito Municipal (denunciado), antes da leitura da denúncia na sessão da Câmara Municipal, fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deveria permanecer em segredo até a sua leitura na sessão ordinária do dia 04/05/2021 e por fim, ao negar a leitura da denúncia na primeira sessão negou publicidade aos atos oficiais da Câmara Municipal: Artigo 11, da Lei n° 8 429/92 praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência, retardar ou deixar de praticar, indevidamente ato de oficio, revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo, negar publicidade aos atos oficiais. Prova de que a Câmara Municipal, através da autoridade coatora, quer blindar o Prefeito e não investigá-lo de forma séria sobre a denúncia dos denunciantes e que além do Prefeito dizer na presença da denunciada antecipando a Comissão Processante, que os vereadores irão arquivar a denúncia sem investigar através da Comissão Processante, também disse que os vereadores instalarão uma CPI (Comissão Parlamentar de Inquérito) para investigar, além da denúncia dos denunciantes, também sobre ocupações irregulares de áreas públicas e privadas, concessões de áreas públicas por Prefeitos anteriores, sem o devido processo legal tributações do IPTU; dinheiro vindo para a COVID-19 desde março de 2020 etc, conforme confessou o Prefeito na sua transmissão ao vivo, no dia 05/05/2021, por volta das 12h04min, na frente da Câmara Municipal de Pontal do

Paraná. Assim, claro o desvio do foco da Câmara Municipal através da sua Presidente autoridade coatora que em vez de determinar a leitura da denúncia na primeira sessão (04/05/2021) após o protocolo da mesma (03/05/2021), nos termos do artigo 5° do Decreto-Lei n° 201/67, para deixar que o Plenário a recebesse ou não para investigar suposta infração política-administrativa cometida pelo Prefeito Rudisney e feita pelos denunciantes, através de Comissão Processante a ser criada com base no competente artigo 5°, do Decreto-Lei n° 201/67, quer criar em ajuste com o Prefeito Rudisney Gimenez uma Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) para investigar a denúncia dos denunciantes, junto com assuntos totalmente estranhos a mesma, que datam de gestões passadas do Poder Executivo, ou seja, para acabarem na famosa pizza a denúncia dos denunciantes e nada ser apurado em relação ao Prefeito Rudisney e a morte do Senhor João Clairton se foi homicídio ou por doença somente, se houve interferência do Prefeito em possível preterimento à Senhora Maria Ângela Vella Battistella; se o médico que solicitou a vaga para esta, Doutor Djalma, realmente for ele quem solicitou ou utilizaram seu login e senha. Desse modo, por não ter cumprido o regramento do artigo 5º, do Decreto Lei n° 201/67, ou seja, por ilegalmente ou com abuso de poder não ter lido ou determinado a leitura da denúncia dos denunciantes protocolada no dia 03/05/2021 na primeira sessão, dia 04/05/2021 denunciada, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná descumpriu o Decreto-Lei n° 201/67, sendo possível, em face do artigo 7 inciso I, do Decreto-Lei n° 201/67, poderá ser cassado o seu mandato de Vereadora por ato de improbidade administrativa, através do competente processo de cassação, assegurando-lhe defesa e o contraditório. PEDIDOS: Senhora Presidente, diante de todo o exposto, requerem com fulcro no artigo 5º caput e incisos II a VII do Decreto-Lei n 201/67 seja recebida a presente denúncia para, na primeira sessão após o protocolo determine sua leitura e consulta à Câmara sobre o seu recebimento, que decidido o recebimento, pelo voto aberto da maioria dos presentes, na mesma sessão seja constituída a Comissão Processante, com três Vereadores, os quais elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator da Comissão Processante que recebendo o processo, que o Presidente da Comissão Processante inicie os trabalhos, dentro cinco dias corridos, notificando a denunciada com a remessa de cópia da denúncia e documentos que a instruírem para que no prazo de dez dias corridos apresente defesa prévia, por escrito, indique as provas que pretender produzir e arrole testemunhas, até o máximo dez, que, se estiver ausente do Município a notificação da denunciada far-se-á por edital publicado duas vezes, no órgão oficial, com intervalo de três dias pelo menos contado o prazo da primeira publicação que decorrido o prazo de defesa a Comissão Processante deverá emitir parecer dentro cinco dias, opinando pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia, o qual, neste caso, será submetido ao Plenário, se a Comissão Processante opinar pelo prosseguimento, o Presidente da Comissão Processante deverá designar desde logo, o inicio da instrução e deverá determinar os atos diligenciados e audiências que se fizerem necessários para o depoimento do denunciado e inquirição das testemunhas que a denunciada deva ser intimada de todos os atos do processo pessoalmente, ou na pessoa de seu procurador, com a antecedência, pelo menos de vinte e quatro horas, sendo lhe permitido assistir as diligências e audiências bem como formular perguntas e reperguntas as testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa que, concluída a instrução, deverá ser aberto vista do processo à denunciada, para razões escritas, no prazo de cinco dias, e, após, a Comissão Processante deverá emitir parecer final, pela procedência ou improcedência da acusação, e deverá solicitar ao Vice-Presidente da Câmara a convocação de sessão para julgamento. Na sessão de julgamento, deverão ser lidas as peças requeridas por qualquer dos Vereadores e pela denunciada, e a seguir, os que desejarem poderão manifestar-se verbalmente, pelo tempo máximo de quinze minutos cada um, e, ao final, a denunciada, ou seu procurador, terá o prazo máximo de duas horas para produzir sua defesa oral que a votação pelo prosseguimento ou arquivamento da denúncia e pela procedência ou improcedência da denúncia deverá ser de forma aberta (audível), não secreta, tomando por base a Súmula Vinculante n° 46, do Supremo Tribunal Federal, provar o alegado por todos os meios de provas admitidos, sem exceção, em especial a testemunhal, documental e depoimento pessoal dos denunciantes e da denunciada, fazendo parte das provas, um pendrive da marca Multilaser, com capacidade de 8Gb, prata e preto, onde estão os vídeos seja desde já definido, com base no artigo 5° do Decreto-Lei n° 201/67 que, como a denunciada é a ora Presidente da Câmara Municipal, ficará a mesma impedida de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão Processante, pois será a investigada e não poderá votar pela sua absolvição; bem como, estando a denunciada como Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, passará então a Presidência ao(a) substituto(a) legal, para os atos do processo, não podendo votar nem para completar o quórum de julgamento, devendo, neste caso, ser convocado(a) seu suplente, o qual não poderá integrar a Comissão Processante, que o quórum para a votação pelo recebimento ou não da denúncia seja o de maioria simples de forma aberta, não a votação secreta, em face do princípio da transparência na administração pública. Nestes termos, pedem deferimento: De Curitiba/Pr para Pontal do Paraná/Pr. 11 de maio de 2021. JORGE ABRÃO FAIAD NETO OAB/Pr 23.782. Representação contar presidente da Câmara Municipal foi lida se Vice Presidente. **VICE PRESIDENTE JUVANETE**: Concluída a leitura pelo Senhor Primeiro Secretário, e com base no Regimento Interno desta Casa de Leis e ainda do Art. 5º do Decreto Lei Federal 201/1967. Coloco neste momento, em votação o recebimento do pedido de abertura de Comissão Processante OU NÃO. Em votação nominal, os vereadores que forem a favor do recebimento digam SIM, os que forem contra, digam NÃO. Deixo aberta a palavra para os Senhores justificarem seu voto, se assim preferirem, na hora da votação. Vereador Cirineu do Esporte. **VEREADOR CIRINEU DO ESPORTE:** Não. **VICE PRESIDENTE JUVANETE:** Vereador Dega**. VEREADOR DEGA**: Não. **VICE PRESIDENTE JUVANETE** Vereadora Elinete. **VEREADORADA ELINETE:** NÃO**. VICE PRESIDENTE JUVANETE**: Vereador Ezequiel Tavares. **VICE PRESIDENTE JUVANETE**: **VEREADOR JUVANETE:** vereador juvanete não. VICE PRESIDENTE JUVANETE: Vereador Marcelo da Saúde. **VEREADOR MARCELO DA SAÚDE** não. **VICE PRESIDENTE JUVANETE:** Vereador Marcos Rocha. **VEREADOR MARCOS ROCHA**: Não. VICE PRESIDENTE JUVANETE: Vereador Osni Ceara. **VEREADOR OSNI CEARA:** Não. **VICE PRESIDENTE JUVANETE**: Vereador Paulo Parada. **VEREADOR PAULO PARADA:** Não. **VICE PRESIDENTE JUVANETE:** Vereador Cene. **VEREADOR CENE**: Meu voto é não e bem grandão. Com zero voto a favor e dez contra está rejeitado o recebimento das representações concluídas a apuração de representação e convido a Vereadora Nega para reassumir os trabalhos dessa Presidência. **VEREADORA NEGA:** Alguns dos Senhores Vereadores gostariam de fazer o uso ada palavra, comunico que cada um terá cinco minutos para se pronunciarem. Antes de pedir a fala gostaria que o Primeiro secretário lesse duas indicações que ficaram. **PRIMEIRO SECRETÁRIO:** Dando prosseguimento aos ofícios na Câmara em sequência aqui também nas indicações. Indicação do Vereador Cirineu para o Prefeito Municipal. Indicação 165 - solicito ao Senhor Prefeito que estabeleça contato com superintendente do esporte do Paraná para buscar recursos financeiros para implantação da Escola de Surf do Vereador Ezequiel Tavares para o Prefeito Municipal. Indicação 166 – bica corrida, patrolamento nas ruas Joana D'Ark balneário Carmery, Rua dos Adventistas balneário Jacarandá, rua Roque Frederico Sabino balneário Ipê. Indicação 167 – manutenção na rua Euclides Danilo Garbelotti. Todos expedientes foram lidos Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Bom eu gostaria de fazer o uso da palavra, primeiro eu quero dar meus sentimentos aqui ao nosso Vereador Ezequiel pela perca precoce do seu primo o Álvaro nesse momento tão difícil que a gente está vivendo, mas também não poderia de deixar de comentar sobre essa denúncia, quero agradecer aqui em primeira mão a Doutora Joice a nossa advogada concursada por também ter dado o parecer favorável a não a cassação por ser advogada e saber sobre as inverdades que estavam dentro dessa denúncia. Falam também em ilegal né, tudo eu fiz legal, eu fiz tudo o regimento eu cumpri o prazo legal eu passei pra advogada pra gente fazer tudo conforme alei e eles falam que eu deveria ser cassada, mas eu vou ler o parecer do Juiz onde eles entram com mandado de segurança pra me cassar, mas eu quero aqui ler aqui ler pra vocês oque o Juiz fala. No caso em discussão os pressupostos legais não estão satisfatoriamente preenchidos motivo pelo qual a liminar postulada deve ser indeferida, não houve a devida comprovação do requisito de urgência exigido pelo dispositivo legal acima mencionado. Isso porque eventual espera no atendimento da imposição da leitura da denuncia oferecida pelos impetrantes impostos pelo rito previsto para o processo de cassação do

mandato de Prefeito não tornara o ato ineficaz especialmente considerando a semeridade típica do processamento do mandado de segurança, diante do exposto indefiro o pedido liminar formulado na inicial. Então não sou eu que estou dizendo que fiz o legal, o juiz mesmo analisou e indeferiu o pedido de cassação. Então agradeço aqui os Vereadores que mais uma vez votaram com a consciência e votaram com a verdade. Seria isso. Vereador Dega pode se pronunciar: Senhora Presidente, Senhores Vereadores, Digno Comitê de Imprensa, Nossos Servidores, Pessoal de Pontal que nos assiste, eu gostaria só de fazer meus sentimentos aí ao primeiramente ao Vereador Ezequiel aí pela perca do primo dele, a gente sabe que é difícil o momento que ele está passando, então meus sentimentos ao Vereador Ezequiel aí e outra se eu gostaria até de aproveitar o espaço aí de pedir ao próprio Vereador Ezequiel aí que ele faz parte da comissão de transporte aí né, então é que eu faço parte, só que não sou membro da comissão, então eu gostaria de pedir ao Vereador Ezequiel, pra nós olhar mais com carinho a situação da empresa Oceânica, e nós fizemos essa doação de 400 mil aí pra ajudar os costeios aí e as percas aí que ela tá tendo aí com a pandemia, mas infelizmente esse final de semana aí eu gostaria de alertar essa própria empresa, até o Vereador Ezequiel que faz parte da comissão pra ver o que nós podemos fazer, porque o nosso pessoal de Pontal do Paraná, segundo informações que a gente tem no final de semana ficaram sem transporte, então a gente tem que ver melhor essa situação porque a Prefeitura tá fazendo tua parte, a Câmara t´s fazendo sua parte, tá votando, tá ajudando, tá apoiando, mas o nosso pessoal de Pontal do Paraná não pode ficar sem esse transporte. Seria isso Senhora Presidente e Senhores Vereadores. **PRESIDENTE:** Com a palavra Vereador Cirineu. **VEREADOR CIRINEU:** Pois é com tanta coincidência né que na verdade eu faço claro que se o Vereador Dega me permitir eu faço as palavras dele a minha, porque na verdade eu tinha pedido a palavra e um dos assuntos era esse sabe, foi muito bem colocado Vereador, eu até acho que deixaria até uma sugestão de assim que voltar o transporte ao normal, que eles coloquem uma tabela de horários nos pontos fixos, uma coisa tão barata, que a gente senta no ponto porque daí a gente senta no ponto a gente vê os horários que vai passar o ônibus, isso é muito bom, no caso a população, a gente fica sabendo o horário certo e as vezes nem todo mundo tem internet pra olhar. Essa segunda situação queria expressar meu descontentamento com o Secretário de Obras, pois assim foi protocolado em janeiro a arrumação da rua e nem fui eu que protocolei, foi as pessoas que moram lá, minha vizinha inclusive, desde janeiro eles foram lá, colocaram a máquina, mais estragaram do que arrumaram, eu tento conversar com ele direto, ele só me respondeu uma semana atrás, depois não me respondeu mais. Então é isso Presidente, muito obrigado pelo momento, pelo espaço. **VEREADOR JUVANETE**: Boa tarde Presidente, Vereadores, Vereadoras, eu quero também meu sentimento a família do Ezequiel Tavares, o Álvaro era um rapaz que sempre estava, que nem o Osni Ceará é um Vereador que sempre tá no esporte, faz parte do esporte, o Cirineu, vários Vereador e sempre o Álvaro estava junto, participando, domingo nos campos de futebol com a gente aí, então meus sentimentos a família e o Ezequiel Tavares também, falando sobre o transporte coletivo aqui de Pontal, nesse final de semana tive informação que esse final de semana vai ter sábado e domingo, já vai ter nosso horário, até vou conversar depois com a Presidente, com os Vereadores que estão aqui presente, pra gente deixar no site da Câmara, da Prefeitura, ou até a sugestão que o Cirineu falou, uma sugestão muito bacana deixar os horários nos pontos de ônibus, mas pode ter certeza a população de Pontal do Paraná nesse final de semana já vai ter um horário diferenciado. Só conversei hoje coma Doutora Verginia, acho que ela já tá junto com o Prefeito Rudão, quer dar um melhor transporte pro pessoal da nossa cidade aqui. Era só isso Presidente. **VEREADOR TAVARES**: Senhora Presidente, Nobres Vereadores/Vereadoras, hoje é um dia triste pra nossa família de nativos de Pontal do Paraná, perdemos duas pessoas queridas, uma delas faz parte diretamente da minha família, e a gente só pede pra Deus que conforte os nossos corações nesse momento tão triste. Quanto a tratativa da Empresa Oceânica, ela já vem sendo discutida a algum tempo dentro do conselho de transporte, eu fui inserido a pouco tempo, como representante da Câmara, para que a gente dialogasse diretamente sobre essa discussão de ajudar ou não. Importante salientar que esse transporte coletivo é de responsabilidade do anto do município e a empresa vem alegando a um tempo que tem prejuízo grande, por demanda do Covid, o pessoal teve normativa para que a quantidade de passageiro diminuísse, e também a denúncia do transporte clandestino, que passa antes do ônibus levando passageiros. Dentro do conselho foi determinado que hoje uma fiscalização sobre os transportes clandestinos e a explicação também do valor de 400 mil reais, foi uma média dentro da apuração do prejuízo no ano de 2020 pela empresa e que esse acordo em média de 40 mil reais por mês para ajudar nas despesas, não quer dizer que esse valor vai ser totalmente pago né, dentro do prazo dos cinco primeiros meses, haverá novo estudo para a possibilidade do pagamento ou não, mas é importante Vereador Dega e o Vereador Juvanete que também usaram a palavra, pra que a gente fiscalize o que está acontecendo nos horários, até porque o cumprimento do horário tem quer existir. Eu vou através da Câmara solicitar a nossa Presidente do conselho, pra que promova num prazo mais breve uma reunião pra que a gente relate os assuntos das denúncias aqui também dos Vereadores. Essa foi minha palavra Senhora Presidente, todos os oradores fizeram o uso da palavra Senhora Presidente. **VEREADOR MARCELO:** Boa tarde Presidente, boa tarde nobres Vereadores, hoje realmente é um dia muito triste, perdemos duas pessoas aí muito conhecidas, uma nativa aqui da região, uma nativa dos pescadores, ambos nativos de pescadores, cometidos por Covid-19. Álvaro Alves 25 anos nos deixou hoje e Osmar Bruno da Silva, 49 anos também pescador, nos deixa hoje, dia muito triste pra Pontal do Paraná, hoje na questão nativos, também quero deixar aqui já meu agradecimento ao mês da Enfermagem dia 12 de maio foi comemorado o dia Mundial da Enfermagem e dia 20 de maio do Técnico em Enfermagem. Obrigado a todos os profissionais que estão na linha de frente, obrigado. **VEREADORA ELINETE**: Com a palavra Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Com a palavra Vereadora. **VEREADORA ELINETE**: Então, também quero deixar aqui os meus sentimentos aos familiares do Nilson lá de Barrancos, sei da dor que estão passando, esse outro familiar lá do pai do Lelê o (Bha) mais conhecido como Bha, deixar meus sentimentos e pedir que Deus conforte o coração de todos, o Ezequiel aí que também é da família, faz parte da família, mas também quero aproveitar o gancho e parabenizar essa equipe de enfermagem, que nós estamos encerrando o mês, a semana da enfermagem, dos enfermeiros e dos técnicos, esse pessoal que estão na linha de frente. Então eu quero aqui desejar os meus sinceros agradecimentos a essa equipe que estão aí lutando, deixando seus familiares em casa e colocando suas vidas em risco. Que Deus abençoe, que Deus proteja eles desse vírus e que Deus dê muita força pra essa equipe que tanto luta pra salvar vidas. É isso Senhora Presidente. **1° SECRETÁRIO**: Todos os oradores já fizeram o uso da palavra Senhora Presidente. **PRESIDENTE**: ORDEM DO DIA: Em discussão, a redação final do Anteprojeto de Lei nº 055/2021, protocolado pelo Processo Legislativo nº 0407/2021 de iniciativa da Vereadora Nega, que: Reconhece a prática de atividade física e exercício físico individual como essenciais para a população, em tempos de crises ocasionadas por moléstias contagiosas ou catástrofes naturais. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em primeira discussão o Anteprojeto de Lei nº 054/2021, protocolado pelo Processo Legislativo nº 0405/2021 de iniciativa dos Vereadores, que: Altera a denominação da Rua Manoel Aguiar Filho, localizada no Balneário Jardim Marines, passando a denominar-se de Alameda das Palmeiras e dá outras providências. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto em primeira votação. A Câmara Municipal de Pontal do Paraná, presta aqui um voto de pesar pelo falecimento do jovem Álvaro Alves, ex funcionário desta Casa de Leis, a toda a família os nossos sentimentos. Comunico que as AUDIÊNCIAS PÚBLICAS das Secretaria Municipal de Finanças, e Secretaria Municipal de Saúde, para apresentação e avaliação do cumprimento das metas fiscais do 1º Quadrimestre de 2021 do Poder Executivo (janeiro, fevereiro, março e abril), serão realizadas no dia 25 de maio de 2021 às 15:00h e 16:30 horas. As Audiências serão realizadas por videoconferência e posteriormente divulgadas na página oficial do facebook da Câmara. Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a presente Sessão, marcando a próxima para o dia 25 de maio às 16:00 horas. Boa tarde a todos! A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue

devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
Código Identificador:6DEADA24

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
ATA DA 15ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2021

ATA DA 15ª SESSÃO ORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, REALIZADA EM 25 DE MAIO DE 2021 ÀS 16:00 HORAS.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Cirineu Marca, Deigaelte de Jesus Oliveira, Elinete Guimarães Rocha, Ezequiel Tavares Alves, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu e Paulo Roberto Parada. O Vereador Sinedir da Rosa Cardozo justificou sua ausência. **PRESIDENTE:** Boa tarde a todos. De acordo com a Resolução 002/2021, que dispõe sobre a realização de reuniões virtuais de comissões permanentes, de sessões plenárias ordinárias e extraordinárias na Câmara Municipal de Pontal do Paraná em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19), declaro aberta a Décima Quinta Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. Comunico que esta sessão ordinária está pautada no Regimento Interno desta Casa de Leis, bem como na Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná. Solicito ao Senhor Segundo Secretário que realize a leitura do Resumo da Ata da Décima Quarta Sessão Ordinária. **2º SECRETÁRIO:** RESUMO DA ATA DA 14ª SESSÃO ORDINÁRIA: Às dezesseis horas do dia 18 de maio de 2021, a Presidente declarou aberta a Sessão. Após a leitura do resumo da Ata da Sessão anterior e da leitura dos expedientes, a Presidente convidou o Vereador Juvanete para assumir o lugar da Presidência para conduzir os trabalhos. Uma vez que seria lida uma representação contra a Presidente Rosiane Rosa Borges, feito isso o Presidente em exercício solicitou a leitura da representação e colocou em votação nominal a mesma sendo que por unanimidade foi rejeitado, concluída a votação a Presidente Nega retornou a seu posto para dar andamento a sessão, abrindo a palavra para os Vereadores. Primeiramente usou a palavra agradecendo ao parecer jurídico dada pela Doutora Joyce em relação a representação e seguindo fez a leitura do despacho realizada pelo Juiz da Comarca de Pontal do Paraná, indeferindo o mandato de segurança a ela impetrado, agradeceu também a todos os Vereadores pelo voto seguro e consciente. Vereador Dega iniciou sua fala solicitando ao Vereador Ezequiel como membro do Conselho de Transporte que interferisse com carinho na situação da Empresa Oceânica, quanto aos serviços prestados com má qualidade deixando a população sem transporte, mesmo com a ajuda que os Vereadores aprovaram para a mesma. Vereador Cirineu do Esporte fez das palavras do seu colega as suas, solicitando ainda que se divulgasse tabelas com os horários de circulação dos ônibus nos pontos para que a população tenha acesso a informação, expressou seu descontentamento com Secretário de Obras do Município que não atende o contento aos protocolos de solicitação de serviço feitos pela população e nem ao menos dá retorno aos Vereadores. Vereador Juvanete concordou com os colegas a respeito da Empresa Oceânica dos horários fixados para a população ter acesso e afirmou que o Executivo quer resolver a situação, o melhor possível. O Vereador Ezequiel Tavares abriu sua fala dizendo ser um dia muito difícil e pedindo a Deus conforto para seus familiares. Em relação a Empresa Oceânica citou que o conselho de transporte vem discutindo a respeito, que o valor atribuído a empresa não será disponibilizado na íntegra e que haverá dentro de cinco meses uma avaliação para continuidade dos valores que são pagos em média quarenta mil mensais, concordou com os colegas para que haja uma fiscalização dos serviços prestados e sugeriu que a Presidente do Conselho promova uma reunião para que se passe as denúncias dos Vereadores. Vereador Marcelo da Saúde lamentou a perda de pessoas queridas acometidas pelo Covid, agradeceu a todos os Profissionais de Saúde e parabenizou-as pela Semana da Enfermagem e pelo dia do Enfermeiro e Técnico em Enfermagem. Vereadora Elinete parabenizou a equipe de Enfermagem do Município, a Semana da Enfermagem, aos Enfermeiros e Técnicos que lutam diariamente, deixando seus familiares para cuidar da vida da população. Todos os Vereadores que fizeram o uso da palavra se solidarizaram com o colega Ezequiel Tavares pela perda de um parente próximo. O Presidente abriu a Ordem do Dia onde foi aprovada a redação final do Anteprojeto de Lei e iniciativa da Vereadora Nega que reconhece a prática de atividade física e exercício físico individual como essenciais para população, em tempos de crise ocasionadas por moléstias contagiosas ou catástrofes naturais, foi aprovada em primeira discussão o Anteprojeto de Lei que, iniciativa de todos os Vereadores, que altera a denominação da rua Manoel Aguiar Filho localizada no balneário Jardim Marines passando a denominar-se de Alameda das Palmeiras e da outras providências. A Presidente ressaltou a data das Audiências Públicas das Secretarias de Finanças e Saúde a acontecer no dia 25 de maio, as 15hrs e 16:30hrs respectivamente. Nada mais havendo tratar a Senhora Presidente encerrou a sessão, marcando a próxima para o dia 25 de maio as 16hrs. Está lido o resumo da Ata Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Declaro regimentalmente aprovada a Ata. Solicito ao Senhor 1° Secretário que realiza a leitura do expediente. **1° SECRETÁRIO:** Assembleia Legislativa do Estado do Paraná. Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara de Vereadores. Considerando que o cenário epidemiológico da Covid-19 em nosso Estado vem sofrendo significativo agravamento nos últimos dias, a Coordenadoria de Serviço Médico da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná recomendou a restrição de acesso temporário a Sede deste Poder Legislativo, circunstância que se mostra necessária como medida preventiva para mitigação do contágio, bem como para promoção e proteção da saúde de todos parlamentares, servidores e visitantes. Diante disso, a Comissão Executiva informa que temporariamente a partir do dia 24 de maio, próxima segunda-feira, serão adotadas novas restrições ao atendimento presencial de Prefeitos, Vereadores, Demais Autoridades e Assessores em suas dependências. A partir desta data apenas será admitida a entrada de visitantes que estejam exercendo o cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal com apenas um acompanhante para cada um. Além disso, em cada um dos gabinetes dos Deputados Estaduais não será possível o ingresso de demais de um Prefeito concomitantemente, desta forma recomenda-se que a visita dos Senhores Prefeitos sejam pré agendadas com cada gabinete para evitar dessabores. Outras Autoridades como Vereadores e Lideranças Locais e Partidárias não poderão ingressar nas dependências da Assembleia. Vossas Excelências serão sempre bem vindas nessa Casa de Leis, com tudo, esse momento exige a atuação conjunta de toda sociedade para o enfrentamento da Pandemia da Covid-19, e assim solicitamos que as reuniões junto aos Parlamentares sejam realizadas preferencialmente de forma virtual. Agradecemos desde já pela compreensão e esperamos que essa medida seja mantida pelo menor tempo possível e que logo possamos restabelecer as práticas anteriormente adotadas. Curitiba, 21 de maio de 2021. Ademar Luís Trajano. Presidentes: Luís Cláudio Romanelli 1° Secretário e Gilson de Souza 2° Secretário. Do Prefeito Municipal para os Vereadores: Ofício 236/2021 Gabinete. Senhora Excelentíssima Senhora Rosiane Rosa Borges, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, resposta indicação 095/2021 referente a aquisição de maquinário próprio para confecção de documentos RG. Senhora Presidente, quanto ao requirido na indicação supra citada temos a informar o que segue, inicialmente a área que elabora as cotações junto ao mercado estava tendo grande dificuldade em obter propostas para determinação do valor de referência do conjunto de equipamentos necessários. Após um longo período sem êxito na tentativa de obter as referidas cotações foi decidido em comum acordo com a área requisitante em se itenizar os equipamentos e assim a área de compra conseguir obter as cotações necessárias para possibilitar a evolução do processo de licitação, completando a informação, o pregão eletrônico está marcado para o dia primeiro de junho de 2021. Atenciosamente Rudisney Gimenez Filho Prefeito.

Indicação dos Vereadores, do Vereador Dega para o Prefeito Municipal. Indicação 170 – manutenção da rua Pelotas com roçada, patrolamento e bica corrida balneário Shangri-lá. Indicação 185 – manutenção da rua 20 de dezembro com patrolamento e bica corrida balneário Ipanema. Indicação 186 – manutenção da rua Javali com patrolamento e bica corrida balneário Ipanema. Indicação 187 – manutenção de bueiro na rua Campinas, pois está cedendo por conta da intenção do tráfego de caminhões. Da Vereadora Elinete para o Prefeito Municipal. Indicação 168 – construção de cobertura entre o portão e o pátio da Escola Arthur Tavares. Indicação 169 – pavimentação na rua Valdivino Simões Péricles Junior. Do Vereador Marcelo da Saúde para o Prefeito Municipal. Indicação 178 – manutenção da rua Ituana balneário Ipanema. Indicação 179 – manutenção na rua Anibal Khury balneário Leblon. Indicação 180 – manutenção na rua Sergipe balneário Marissol. Indicação 181 – manutenção na rua Morretes balneário Ipanema. Indicação 182 – manutenção na rua Belize balneário Marissol. Indicação 183 – retirada de entulhos nas ruas Raul de Castro e Silva e rua Edílio balneário Ipanema. Do Vereador Cirineu do Esporte para o Prefeito Municipal. Indicação 184 – disponibilidade de testes rápidos e gratuitos de Covid para população. Anteprojeto de Lei de iniciativa de todos os Vereadores, súmula: Autorizo o Poder Executivo a dar o nome de Adilson Ribeiro Mendes a praça esportiva do balneário Pontal do Sul e dá outras providências. Todos expedientes foram lidos Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Todos expedientes lidos serão analisados, e se couberem, deferidos por esta Presidência. Alguns Senhores Vereadores gostariam de fazer o uso da palavra. **VEREADOR DEGA:** Boa tarde Senhora Presidente, Senhores Vereadores, Digno Comitê de Imprensa, Nossos Servidores que nos apoiam, Nosso Povo de Pontal do Paraná. Hoje eu quero fazer um agradecimento especial ao Secretário de Obras, o Rudão, Patrícia, Marcelo Elísio pela compreensão que eles tiveram em atender ali na região de Marissol a rua que hoje foi patrolada, a rua do Olho D'água, também a rua Mendes e a rua Canarinho, eu quero agradecer eles por esse empenho que eles fizeram, principalmente o Secretário de Obras, entenderam a situação daquele povo ali que dias de chuva não conseguiam nem sair de casa e que hoje receberam esse benefício aí, é muito importante a sensibilidade do Prefeito aí, nos apoiar nesse sentido. Também quero pedir a Secretária de Saúde pra intensificar mais o trabalho das pessoas ali na Covid ali, principalmente que intensifique lá colocando mais funcionários final de semana que há muitas reclamações que as pessoas vão lá pra fazer exames né e não são atendidas, tem que voltar na segunda-feira e isso é coisa emergencial é coisa que tem que ser feito, então tenho certeza que a Secretária de Saúde aí vai olhar com carinho e vai nos atender. Também quero falar pros moradores que também não é só a Prefeitura que tem que limpar, não é só o Vereador que tem que ser cobrado, principalmente nas construções que as turmas cobram muito, vamos colocar aí a caçamba de entulho né, para que o lixo principalmente das construções já sejam jogados diretamente nas caçambas e que possa ser transportado tranquilamente sem ficar cobrando o Poder Público e o Poder Público não tem essa atribuição de ficar tirando o lixo que as construções estão criando aí no Município. Também pedir aos moradores também que não joguem lixo no canal que a gente tá limpando o canal, que eles atendam nossa solicitação de corte de árvore também, então a pedi as pessoas que nos ajude nesse sentido. Seria isso Senhora Presidente, Senhores Vereadores, muito obrigado. Todos oradores já fizeram o uso da palavra Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Ordem do dia: Em discussão a redação final do Anteprojeto de Lei n° 054/2021 protocolado pelo processo Legislativo n° 0405/2021 a iniciativa dos Vereadores que altera a denominação da Rua Manoel Aguiar Filho, localizada no Balneário Jardim Marines, passando a denominar-se de Alameda das Palmeiras e dá outras providências. Em discussão, em votação. Os Vereadores que forem a favor continuam como estão os que forem contra levante a mão. Aprovado projeto. Primeira discussão Anteprojeto de Lei n° 063/2021 protocolado pelo Processo Legislativo n° 0538/2021de iniciativa das Vereadoras Elinete e Nega que Autoriza a criação do Programa Remédio em Casa, destinado a criar mecanismos necessários à entrega domiciliar gratuita de medicamentos de uso contínuo a pacientes idosos e/ou portadores de necessidades especiais e/ou portadores de doenças crônicas, regularmente inscritos nos programas municipais de assistência farmacêutica e fornecimento de medicamentos, no âmbito do Município de Pontal do Paraná. Em discussão. Bom eu vou discutir porque a, acredito que a Vereadora não esteja aí, na verdade a autoria, a Autora do Projeto é ela, mas fico feliz aí por ela ter me convidado pra eu poder participar desse projeto e ampliar mais ainda a nossa população aí, recebendo as medicações em casa, sei que muitos não podem ir até a farmácia popular ou mesmo a nossa farmácia do Município e esse projeto então vem aí pra somar mais com a população. Infelizmente a Autora do Projeto não pôde estar presente, teve um parente aí que faleceu do Norte, mas em nome dela eu peço o voto de todos Vereadores. Em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado Projeto. Em primeira discussão o Anteprojeto de Lei n°062/2021 protocolado pelo Processo Legislativo n° 0518/2021 de iniciativa da Vereadora Nega que dispõe sobre a Instalação de Espaço de Uso Público de Brinquedos Adaptados e Equipamentos, especialmente desenvolvido para fazer Lazer e Recreação de Criança Portadora de Deficiência e Mobilidade Reduzida, visando a sua integração com outras crianças e inclusão social no âmbito do Município de Pontal do Paraná. Também quero discutir é, quero primeiramente pedir o voto dos Vereadores e dizer pros Vereadores que esse projeto eu copiei de Paranaguá, achei muito interessante esse projeto que nosso Prefeito lá, nosso não né, o Prefeito de Paranaguá pôde fazer aí para as crianças especiais, ter o contato com outras crianças e achei muito significativo né, a gente fazer essa inclusão social com outras pessoas, então acredito aí que né, agora na época da Pandemia a gente não vai poder concluir isso, mais esse já é um projeto pra que se pense lá na frente quando tudo acabar e que se coloque né esses brinquedos para essas crianças. Então eu peço aí o voto de todos Vereadores. Em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado Projeto. Nada mais havendo a tratar declaro encerrada a presente sessão, marcando a próxima para o dia 01 de junho as 16hrs. Boa tarde a todos. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
Código Identificador:00F4496D

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
ATA DA 16ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2021

ATA DA 16ª SESSÃO ORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, REALIZADA EM 01 DE JUNHO DE 2021 ÀS 16:00 HORAS.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Cirineu Marca, Deigaelte de Jesus Oliveira, Elinete Guimarães Rocha, Ezequiel Tavares Alves, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. **PRESIDENTE:** Boa tarde a todos. De acordo com a Resolução 002/2021, declaro aberta a Décima Sexta Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. Comunico que esta sessão está pautada no Regimento Interno desta Casa de Leis, bem como na Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná. Solicito ao Senhor Segundo Secretário que realize a leitura do Resumo da Ata da Décima Quinta Sessão Ordinária. **2º SECRETÁRIO:** Resumo da Ata da Décima Quinta Sessão Ordinária. Às dezesseis horas do dia 25 de maio de 2021, a Presidente declarou aberta a Sessão. Após a leitura do resumo da Ata da Sessão anterior, e da leitura dos expedientes, a Presidente abriu a palavra para os Senhores Vereadores. O Vereador Dega

agradeceu ao Prefeito, ao Secretário de Obras, à Vice Patrícia e ao Marcelo pela compreensão em atender melhoria das ruas no Balneário Olho D'Água com patrolamento, pois entenderam a situação das pessoas que ali moram. Solicitou à Secretária de Saúde que intensifique o número de pessoas para o atendimento ao COVID nos finais de semana, pois há muitas reclamações de pessoas que não são atendidas. Pediu também à população que auxiliem o Poder Público na limpeza das ruas e canais colocando caçambas de entulhos para armazenar lixo de construções e cortes de árvores. A Presidente abriu a Ordem do Dia, onde: Foi aprovada a redação final do Anteprojeto de Lei de iniciativa de todos os Vereadores, que: Altera a denominação da Rua Manoel Aguiar Filho, localizada no Balneário Jardim Marines, passando a denominar-se de Alameda das Palmeiras e dá outras providências. Em primeira discussão foi aprovado o Anteprojeto de Lei de iniciativa das Vereadoras Elinete e Nega, que: Autoriza a criação do Programa Remédio em Casa, destinado a criar mecanismos necessários à entrega domiciliar gratuita de medicamentos de uso contínuo a pacientes idosos e/ou portadores de necessidades especiais e/ou portadores de doenças crônicas, regularmente inscritos nos programas municipais de assistência farmacêutica e fornecimento de medicamentos, no âmbito do Município de Pontal do Paraná. Na discussão do Projeto, a Vereadora Nega agradeceu à Vereadora Elinete pelo convite em participar da autoria deste Projeto que vem somar e ajudar a população que não tem condições de se dirigir até as Unidades Básicas de Saúde para buscar sua medicação. Em primeira discussão também foi aprovado o Anteprojeto de Lei de iniciativa da Vereadora Nega, que dispõe sobre a instalação em espaços de uso público, de brinquedos adaptados e equipamentos especialmente desenvolvidos para lazer e recreação de crianças portadoras de deficiência e mobilidade reduzida, visando sua integração com outras crianças e inclusão social, no âmbito do Município de Pontal do Paraná. Na discussão do Projeto, a Vereadora Nega afirmou ser este um Projeto de inclusão social que será muito significativo para todos, quando a pandemia acabar. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente encerrou a Sessão, marcando a próxima para o dia 1º de junho às 16 horas. Está lido o resumo da Ata, Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Declaro regimentalmente aprovada a Ata. Solicito ao Senhor 1° Secretário que realize a leitura dos expedientes. **1° SECRETÁRIO:** Ofício 01/2021 Pontal do Paraná 28 de maio de 2021. Excelentíssima Senhora Presidente Rosiane Rosa Borges, em atendimento a portaria n° 046/2021 que criou a Comissão Parlamentar de Inquérito para apurar supostas irregularidades nos gastos dos recursos destinados ao combate e prevenção a Covid-19, desde março de 2021 até a presente data, informamos que a Comissão Parlamentar de Inquérito fica assim composta: Vereador Paulo Parada Presidente, Vereador Juvanete Relator, Vereador Marcelo membro, requeremos seja submetida Apreciação do Plenário o prazo de 120 dias para conclusão dos trabalhos, requeremos a designação de três servidores desta casa para auxiliar nos trabalhos na comissão parlamentar de inquérito, aproveitamos a oportunidade para solicitar a vossa senhoria todos os processos protocolados nessa casa que guardem a relação aos fatos investigados, certos de sua pronta atenção desde já agradecemos e aguardamos os tramites legais para darmos inícios aos trabalhos que possam ser de nossa competência. Atenciosamente Vereador Paulo Parada Presidente da CPI. **VEREADOR DEGA**: Questão de ordem Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Vereador Dega. **VEREADOR DEGA**: Referente a data, tá certa a data 2021 ou 2020 da CPI. **1°SECRETÁRIO:** Desde março de 2021 até presente data de 2020. Indicações dos Vereadores. Do Vereador Osni Ceará para o Prefeito Municipal. Indicação n° 171 – Instalação de redutor de velocidade na Avenida Anibal Khury, esquina com Avenida Grajaú – balneário Grajaú. Indicação n° 172 – Instalação de dois chuveiros para banhistas – balneário Grajaú. Indicação n° 173 – Calçamento na rua Ernesto Tavares de Campos – balneário Grajaú. Indicação n° 174 – Manutenção da ponte da rua Sergipe, canal, lado mato – balneário Grajaú. Indicação n° 175 – Construção de ponte sobre o canal da rua Minas Gerais – balneário Grajaú. Indicação n° 176 – Construção de ponte sobre o canal da rua Tancredo Neves – balneário Grajaú. Indicação n° 177 – Troca de lâmpadas na Avenida Anibal Khury, duas quadras do Calçadão de Ipanema. Do Vereador Marco Rocha para o Prefeito Municipal. Indicação n° 188 – Patrolamento e bica corrida na Alameda das Palmeiras, esquina rua Eucaliptos – balneário Pontal do Sul. Indicação n° 189 – Possibilidade de oferta de kit lanche para pacientes transportados para outros Municípios. Indicação n° 190 – Possibilidade de mutirão de castração no Município. Indicação n° 191 – Iluminação pública e extensão de rede na rua Paraguay – balneário Itatiaia. Indicação n° 192 – Lombada e retirada de entulho rua Nova França – Jardim Jacarandá. Da Vereadora Nega para o Prefeito Municipal. Indicação n° 193 – Instalação de academia para a terceira idade na Praça Central de Ipanema. Indicação n° 194 – Término das obras de pavimentação na Rua das Tainhas – Mangue Seco – balneário Pontal do Sul. Indicação n° 198 – Solicita a retomada de todas as vacinas infantis em todas as Unidades Básicas de Saúde. Do Vereador Dega para o Prefeito Municipal. Indicação n° 195 – Redução da taxa de esgoto da Sanepar. Do Vereador Ezequiel Tavares para o Prefeito Municipal. Indicação nº 196 - Iluminação da academia terceira idade e playground na Avenida Ary Barroso - balneário Guarapari – Iluminação da academia da terceira idade e playground em frente ao Cras - balneário Ipanema. Indicação nº 197 – Realização de ronda ostensiva da Guarda Civil Municipal na Praça Central de Shangri-lá nos horários entre 21 e 01 hora da manhã, nos finais de semana. Anteprojeto de lei de iniciativa do Vereador Marco Rocha, que institui o Manacá da Serra como a árvore símbolo do Município de Pontal do Paraná anteprojeto de lei de iniciativa do Vereador Marco Rocha, que institui o Dia Municipal em memória às vítimas do Covid-19. Todos os expedientes foram lidos Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Todos os expedientes lidos serão analisados, e se couberem, deferidos por esta Presidência. Algum dos Senhores Vereadores gostariam de fazer uso da palavra. **VEREADOR SENE:** Eu quero falar Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Com a palavra Vereador Sene. **VEREADOR SENE:** Eu quero dar o meu boa tarde a todos, a todos Vereadores, Senhora Presidente, eu quero falar um pouco é, sobre a situação da CPI tá, e eu achei um absurdo, eu acho que os demais Vereadores vão falar também, sobre o carro que foi deslocado aqui de Pontal indo até o Município de Pontal do Paraná, a qual a Secretária deveria é, por uma carro baixo, um carro pequeno, a qual tirou a ambulância aqui de Pontal, por mais que na situação que nós estamos hoje sofrendo uma pandemia forte, daí eu vi um questionário até veio da parte não sei se foi dela ou de uma parte de uma assessoria dela, que não tinha ninguém naquele momento não tava precisando, não, precisa sim, a cada cinco minutos se salva uma vida, então tá aqui o meu questionamento, não quero fazer parte é, disso tudo que está acontecendo porque eu não vou levar borrachada pela Secretária, a qual o Prefeito deu três meses pra Secretária ou até independente de todos os Secretários né, que se não fizesse um bom trabalho iam admitir, então como diz, eu não vou levar pau, eu não vou mais levar borrachada por essa Secretária certo, isso aí é o meu desabafo sobre a Secretária de Saúde certo, ou ela faz o serviço direito ou ela pega pra andar, pega as trouxas e vaza, segundo, quero falar sobre o Secretário o Pedro, hoje eu tive em Pontal do Sul, aqui vendo um areal que tá saindo aqui, que a Prefeitura ganhou em média quarenta caminhões certo, o qual foi designado é, um pouco desse caminhão, um pouco de terra pra ali pra uma associação de pescadores, a qual vai ser colocado em bags pra, pra não sôria mais, a maré tá soriando um ótimo trabalho, muito bom, só que eu liguei pro mesmo hoje e eu tenho aqui em minhas mãos, eu quero que vocês observem aqui ó tá, aqui é lá no Xuxuco certo, aqui ó tá tudo, é que tá em preto e branco e vocês não tão conseguindo ver muito bem, aqui é lá no Xuxuco que eu mandei tirar umas fotos, foi o Otávio que me tirou, muito obrigado Otávio, então aqui ó tá escoriando tudo lá no Xuxuco, eu liguei pro Prefeito só que eu não tive sorte porque ele tava numa reunião e depois ele me retornou, a gente trocou umas ideias e voltei a ligar pro Secretário, a qual ele sempre custa pra me atender, não me atende nada mas tudo bem, independente disso, eu pedi um caminhão de terra que já que eles tavam fazendo esse trabalho ali não custava levar um caminhão de terra lá pra botar no bag certo, a qual o Xuxuco pediu pra mim Sene, Vereador eu não preciso pra mim, eu preciso pra botar aqui que tá tudo escoriado, se vocês ver aqui ó tá tudo comendo a casinha deles aqui ó tudo comendo agora, e no tempo da tainha eles ficam ali o pessoal do Xuxuco. Então eu liguei pra ele e o Secretário falou pra mim o que, que tinha que falar com o Prefeito certo, se o Prefeito tiver que resolver um caminhão de terra pra por numa rua tá morto nosso Prefeito, porque assim ó quando uma empresa coloca um gerente certo, ele tem que resolver a situação do Prefeito agora o Prefeito será que tem que se incomodar com um caminhão de terra, eu não pedi, tô aqui fazendo meu desabafo pro Secretário e agora eu vou ficar em cima dele, vou ficar tudo em cima dele, vou ficar todos os dias em cima dele, tô indo nas obras, tô indo

mesmo vou verificar e não tenho medo, então é o seguinte Secretário, não pedi eu quero que chegue até você, não pedi o aterro pra mim certo, pedi lá pro Xuxuco, a qual você estava já doando lá pra outro espaço lá que era pra botar no bag numa outra situação certo, então eu só pedi isso e ele mandou eu falar ou sei lá com o Prefeito, que ele ia falar com o Prefeito entendeu, então é o seguinte eu acho que se eu botar um gerente lá na minha loja pra resolver o meu problema, resolver o meu problema e ele não dá conta de fazer isso aí, então ele pega a cadeirinha dele e pina e chama o Irno Cuque eu já falei entendeu, chama o Irno Cuque lá o Cuque, o Cuque é muito bom, ou tu sai daí e eu sento aí entendeu Secretário, vamos fazer assim entendeu, então eu pego essa Secretaria aí fala com o Prefeito porra entendeu, porque toda vida que eu falo pro Secretário ele nunca me dá bola, mais eu tô fazendo um vídeo e vou mandar, eu já mandei pra ele já entendeu, a minha indignação é muito grande porque, daí assim agora é fácil o caminhão de terra veio pro pátio, agora vai vim o caminhão aqui, vai carregar tudo de volta e vai lá, gasta hora de máquina, gasta trabalho e gasta tudo a qual já poderia ter feito, ele deveria ter pego um pouco de cabeça e de sabedoria, então é só isso aí, não tô contente com o Secretário, não tô contente com a Secretária da Saúde também e eu não vou levar pau por causa desses dois aí não, não vou não, negativo, principalmente a Secretária da Saúde, se também Secretária, se não dá conta sai vaza, dá o serviço pra outro. Isso aqui é meu desabafo certo e o Prefeito tem muita coisa pra fazer pra cuidar de um caminhão de terra. Um abraço e Deus abençoe a todos, é isso aí. **VEREADOR CIRINEU DO ESPORTE:** Questão de ordem Presidente e aproveitar se a Senhora permitir, aproveitar o gancho do nobre Vereador, parabéns pela colocação, concordo plenamente com o Senhor, Senhor Vereador Sene, inclusive quanto a Secretária de Saúde também concordo plenamente, a questão do Secretário de Obras não respeita Vereador, no meu caso pelo menos, eu tenho protocolo, tenho indicação de janeiro, de janeiro e até hoje ele não me atendeu, iluminação, troca de lâmpada, eu tenho pedido de troca de lâmpada de fevereiro e até hoje não me atendeu, a gente manda mensagem pra ele e ele não atende, não responde, então eu, da mesma forma que o Senhor colocou eu também sou um Vereador, eu sou, a partir do momento que ele não me atende, ele não tá deixando de me atender, meus pedidos, meus protocolos, minhas indicações, ele não tá atendendo a população, não é pra mim, é pra população que ele não tá atendendo entendeu Vereador, e o Senhor tá completamente certo parabéns pela colocação, obrigado Presidente. **PRESIDENTE:** Bom eu quero deixar aqui já que a reclamação tá quase unânime é, nós poderíamos sim conversar com o Prefeito, marcar uma reunião porque eu acredito que passou do prazo de conversar de novo com o Secretário de Obras, se vocês toparem eu já vou marcar uma reunião de novo com o Pedro. **VEREADOR SENE:** Obrigado Senhora Presidente, é isso aí. **VEREADOR DEGA:** Dega. **VEREADORA ELINETE:** Quem vai falar. **PRESIDENTE:** Pode falar Vereador Dega. **VEREADOR DEGA:** Eu queria nesse momento também passar os meus sentimentos aí a família do Doutor Lucio né, infelizmente, precocemente nós perdemos um grande amigo, um grande companheiro, na família dele a dona Santina, seu Antônio, o Ney, o Cléber, a Tânia e todos os familiares, então nesse momento a família enlutada aí meus sentimentos, pedir pra Deus que esteja confortando o coração da família e dizer a eles que a única coisa que a gente não tem tantas palavras pra expressar nesse momento mas que estamos juntos nessa caminhada aí e der e vier a gente está junto aí, infelizmente essa pandemia aí tá acabando com o sossego de muitas famílias. Por outro lado Senhora Presidente também gostaria de falar nessa tarde de hoje sobre o descontentamento que a gente realmente fica com a Secretaria de Saúde, no episódio que aconteceu na última sexta-feira, primeiro tinha acontecido uma coisinha corriqueira comigo mas também é uma coisa de súmula importância, antes de acontecer tudo aquele rolo lá, quando fechou o posto de saúde aqui de Ipanema, tinha umas pessoas que estavam marcado pra viajar numa van aí na segunda-feira e que realmente não foram comunicadas, infelizmente não foram comunicadas que estavam agendadas, aí logo mais à noite vieram na minha casa e infelizmente eu tive que depender das pessoas lá de cima do transporte e quando liguei pra uma pessoa lá, a pessoa queria saber de toda maneira como que eu tinha conseguido o telefone dela, mas porque, porque é um serviço mal acabado, é um serviço que eles iniciaram e se a pessoa veio até a casa do Vereador reivindica é porque o serviço não tava pronto e realmente, daí a pessoa chegou falar pra mim que o problema com Vereador é com a Patrícia, não era com ela e queria saber alguém que me deu o telefone dela, então essa pessoa se ela tá pra servir, servidora, e se tá pra servir o público ela tem que dar o telefone e ficar quieta e não tem que jogar um pro outro, se veja, não atendeu ainda jogou pra Patrícia resolver o problema dos Vereadores, que não é um problema da Patrícia, é um problema de saúde, aí foi o primeiro episódio, segundo episódio também eu acho que já falei pra Secretária que tem que delegar funções, o que aconteceu na última sexta-feira no PS lá foi terrível, mas o que que aconteceu, que as pessoas não tem responsabilidade com horário, as pessoas que estavam de atestado deviam comunicar que não iam trabalhar, ambulância não devia ser retirada de lá, então tudo isso que aconteceu foi terrível, mas a gente espera que não aconteça mais, temos que ficar não expondo a figura do Prefeito e muito menos a Câmara nessa situação, obrigado Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Vereadora Elinete. **VEREADORA ELINETE:** Boa tarde Senhora Presidente, Senhores Vereadores é, eu quero fazer uma colocação aqui a respeito da tua indicação Vereadora, sobre a vacina das unidades, não sei se estão me ouvindo. Então é, tá muito difícil pra população a Secretária tem que voltar atras do que ela fez, tirar a vacina, a BCG principalmente ela tirou das unidades né, ela ligou na, numa live que ela fez que a VOPE que tá em falta, mas a que ela retirou da unidade é a BCG, e a BCG eu sei que não tá em falta, então assim já foi feito, já foi feito uma indicação, já foi pedido, já tem mais de 30 dias, a Vereadora fez outra indicação novamente e eu vou fazer mais uma vez aqui usando a palavra passa lá, por favor Secretária como que as mães vão se locar com um recém-nascido de lá de Pontal do Sul se nós temos uma unidade lá, e dizer que é falta de funcionário me perdoe Secretária, a mesma vacinadora que vacina as outras vacinas, também vacina a BCG, então por favor precisa rever o quanto antes essa situação. Outra situação, eu não sei Presidente, se eu discuto agora a daquele Projeto de Lei, ou deixo na hora da discussão. **PRESIDENTE:** Vereadora eu vou ler daí a Senhora tem uns minutinhos pra discutir. **VEREADORA ELINETE:** Tá bom. Então é mais uma vez eu colocando meu descontentamento com a Secretária pelas pessoas que não tão sendo respeitadas, porque essas mães, as vezes tão pós cirúrgico, tem a data pra fazer a BCG e tem que deslocar das unidades, de lá de Pontal do Sul pra ir numa única unidade que vai ter a BCG, por favor Secretária ponha a mão na consciência e tenha dó dessas mães. É isso a minha fala Senhora Presidente. **VEREADOR MARCELO DA SAÚDE**: Presidente. **PRESIDENTE:** Vereador Marcelo, gente se acabar o tempo a gente vai entrar de novo tá. **VEREADOR MARCELO DA SAÚDE:** Boa tarde Presidente, boa tarde Vereadores, boa tarde Imprensa. Primeiro eu queria agradecer a todos funcionários da saúde né, agradecer a todos os funcionários lá do SAMU, hoje muitos me ligaram, até ontem me ligaram, me mandaram mensagem a respeito do episódio de sábado, então muitos me passaram a informação que eles tão indo lá no 24hrs pedir os EPI e não tão conseguindo, armário fechado. Então agora é difícil falar porque parece que tem alguém mentindo, porque os funcionários vão lá buscar o material, os EPI e não tem, então a gente tem que até um dia fazer uma frente, acho que todos Vereadores ir lá ou a gente tem que tá todo dia no 24hrs fiscalizando isso aí porque o Samu fala que vai buscar o equipamento e eles não fornecem, ontem a equipe do 24hrs falou que tava lá o equipamento, então é difícil tá criando uma desassistência com a população, uma situação que tá gerando até um conflito entre funcionários e Samu e até entre os Vereadores porque a gente não sabe em quem acreditar mais, bem difícil essa situação, eles sabem que o pessoal a Nega, a Elinete, sabe que na área da enfermagem a gente luta bastante, as vezes a gente trabalha com poucos recursos, trabalha com amor e tá se criando essa situação difícil no Município, então eu até sugeri ontem pra Diretora Geral fazer um formulário pro pessoal do Samu pedir esse equipamento antecipado pra não deixar faltar, porque esse episódio aconteceu sábado e teve o pessoal, hoje eu fiquei sabendo do pessoal do Samu que me passou que no domingo também não tinha esse equipamento, quer dizer, aconteceu um episódio sábado e no domingo também não resolveram, foram resolver na segunda-feira, então fica aí o meu, digo até um repúdio porque essa questão é muito é, é complicado, uma desassistência com o usuário e a gente quer sempre o melhor, a gente quer buscar o melhor e a verdade ok, obrigada. **VEREADORA ELINETE:** É, quero pegar um gancho da fala do Vereador Marcelo a respeito da situação do episódio que aconteceu, até teve uma situação lá que falaram que os funcionários não foram é, teve funcionários, vários funcionários que também

estavam, ficaram doentes estavam positivados, os que tavam de atestado alguém ali dentro não entregou atestado, então assim é vejo que existe a turminha que gosta de fazer o circo pegar fogo, então assim é, fica um descontentamento a gente, como diz o Marcelo a gente não sabe em quem acreditar, essa é a palavra certa, a gente não sabe em quem acreditar mais, é isso. Obrigada Vereador. **VEREADOR EZEQUIEL TAVARES**: Todos os oradores fizeram uso da palavra Senhora Presidente. **PRESIDENTE:** Ordem do dia: Em discussão a redação final do Anteprojeto de Lei n° 063/2021 protocolado pelo Processo Legislativo n° 0538/2021 de iniciativa das Vereadoras Elinete e Nega que autoriza a criação do Programa Remédio em Casa destinado a criar mecanismos necessários a entrega domiciliar gratuita de medicamentos de uso continuo a pacientes idosos ou portadores de necessidades especiais e/ou portadores de doenças crônicas regularmente escritos nos programas municipais de assistência farmacêutica e fornecimento de medicamentos, no âmbito do Município de Pontal do Paraná. Em discussão. **VEREADORA ELINETE:** Pra discutir Senhora Presidente. Primeiro lugar eu quero agradecer é, os Vereadores né e a Presidente que discutiu, sei que to fugindo do protocolo, teria que ser discutido na primeira, tinha que ter a primeira discussão, mas eu tive um problema de óbito na família e tive que me ausentar, então a importância desse projeto pra que nossa população mais é idosa e os portadores de necessidades especiais, as vezes mora o portador de necessidades especiais junto com um casal de idoso, não tem transporte, a nossa situação geográfica aqui do nosso município ela é uma situação bem diferenciada né, é uma expansão cumprida né, então assim é, não só durante a pandemia, sem contar que agora nesse período de pandemia a gente tira a população, o idoso da aglomeração né e sem contar também que eu acredito assim que é um meio de que haja uma... Então pra concluir, eu peço apoio dos nobres Vereadores pra esse projeto, pela importância que esse projeto tem pra toda nossa população pontalense, principalmente nos nossos idosos e de necessidades especiais, é isso. **PRESIDENTE:** Em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a redação final do Anteprojeto de Lei n° 062/2021 protocolado pelo Processo Legislativo n° 0518/2021 de iniciativa da Vereadora Nega que dispõe sobre instalação em espaço de uso público de brinquedos adaptados e equipamentos especialmente desenvolvido para lazer e recreação de crianças portadoras de deficiência e mobilidade reduzida, visando sua integração com outras crianças e inclusão social, no âmbito do Município de Pontal do Paraná. Em discussão, em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão o Ofício 001/2021 da Comissão Parlamentar de Inquérito solicitando o prazo para ultimação dos trabalhos. Em discussão, em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão. Os que forem contra levantem a mão. Aprovado o prazo término do trabalho da Comissão Parlamentar de Inquérito. Comunico aos Senhores Vereadores que recebemos do Poder Executivo na data do dia 31 de maio o Projeto de Lei alterado os anexos do Plano Plurianual PPA e o Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias LDO 2022, de imediato foram publicados nos diários oficiais 036 e 037 respectivamente encaminhados a Comissão de Finanças Orçamento e Fiscalização. Essa Presidência devido ao pouco espaço de tempo determina que as Sessões Ordinárias para apresentação de emendas acontecerão nos dias 15 e 22 de junho. A Câmara Municipal de Pontal do Paraná presta aqui um voto de pesar pelo falecimento do Delegado Lucio Lugli, a toda família os nossos sentimentos. Nada mais havendo a tratar declaro encerrada a presente sessão, marcando a próxima para o dia 08 de junho as 16hrs. Boa tarde a todos. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
Código Identificador:A94D01EC

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
ATA DA 21ª E 22ª SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS DE 2021

ATA DA 21ª SESSÃO EXTRAORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, REALIZADA EM 04 DE MAIO DE 2021 ÀS 16:30 HORAS.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Cirineu Marca, Deigaelte de Jesus Oliveira, Elinete Guimarães Rocha, Ezequiel Tavares Alves, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. PRESIDENTE: De acordo com a Resolução 002/2021, que dispõe sobre a realização de reuniões virtuais de comissões permanentes, de sessões plenárias ordinárias e extraordinárias na Câmara Municipal de Pontal do Paraná em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19), declaro aberta a Vigésima Primeira Sessão Extraordinária da 7ª Legislatura da 1ª Sessão Legislativa do 1º Período da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. Solicito ao Senhor 1º Secretário que realize a leitura do Ofício Circular n.º 008/2021 e do Edital n.º 009/2021. 1º SECRETÁRIO: Ofício Circular n.º 008/2021 Pontal do Paraná, 30 de abril de 2021.Excelentíssimos Senhores Vereadores Prezados Senhores: Conforme preceitua o Artigo 23, incisos I e II da Lei Orgânica do Município, resolvo convocá-los para três Sessões Extraordinárias, a serem realizadas nos dias 04, 05 e 06 de maio, às 16:30 horas. Saliento que em função da pandemia COVID – 19, as Sessões serão virtuais, de acordo com a Resolução 002/2021 desta Casa de Leis. Sem mais para o momento, antecipo meus agradecimentos. Atenciosamente, Rosiane Rosa Borges Nega Presidente. Ofício Circular n.º 008/2021.Pontal do Paraná, 30 de abril de 2021. Exmos. Senhores vereadores Prezados Senhores: Conforme preceitua o Artigo 23, incisos I e II da Lei Orgânica do Município, resolvo convocá-los para três Sessões Extraordinárias, a serem realizadas nos dias 04, 05 e 06 de maio, às 16:30 horas. Saliento que em função da pandemia COVID – 19, as Sessões serão virtuais, de acordo com a Resolução 002/2021 desta Casa de Leis. Sem mais para o momento, antecipo meus agradecimentos. Atenciosamente, Rosiane Rosa Borges_ Nega_ Presidente. EDITAL N.º 009/2021.Rosiane Rosa Borges - Nega, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 23 Inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná, com base no Regimento Interno: RESOLVE: Convocar Extraordinariamente a Câmara Municipal de Pontal do Paraná, nos dias 04, 05 e 06 de maio de 2021, às 16:30 horas, a fim de discutir e votar as seguintes matérias: Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 050/2021, que traz a Mensagem nº 050/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Autoriza crédito especial na importância de dez mil reais Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 051/2021, que traz a Mensagem nº 051/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Autoriza a concessão de auxílio à empresa Oceânica SulTransportes Ltda., para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão dos serviços de transporte coletivo urbano municipal. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei 052/2021, que traz a Mensagem nº 052/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Autoriza crédito especial na importância de quatrocentos mil reais. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei 053/2021, que traz a Mensagem nº 053/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Altera a Lei Municipal nº 2.130, de 09 de abril de 2021. Pontal do Paraná, 30 de abril de 2021.PRESIDENTE: ORDEM DO DIA: Em discussão o Anteprojeto de Lei nº 050/2021, que traz a Mensagem nº 050/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Autoriza crédito especial na importância de dez mil reais. Trata da criação de elemento de despesa para pagamento de tributos patrimoniais da Secretaria de Segurança. Em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto em primeira discussão. Em discussão o Anteprojeto de Lei nº 051/2021, que traz a Mensagem

nº 051/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Autoriza a concessão de auxílio à empresa Oceânica Sul Transportes Ltda., para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão dos serviços de transporte coletivo urbano municipal. É um Subsídio à empresa prestadora do transporte coletivo, a fim de se evitar a suspensão deste serviço público essencial, visto que a pandemia afetou a saúde financeira da empresa. Houve acordo realizado democraticamente com o Conselho Municipal de Transporte e Usuário, Trânsito e Mobilidade Urbana. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto em primeira discussão. Em discussão o Anteprojeto de Lei 052/2021, que traz a Mensagem nº 052/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Autoriza crédito especial na importância de quatrocentos mil reais Criação de elemento de despesa para assegurar a concessão do auxílio à empresa que realiza o transporte coletivo urbano no território municipal. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto em primeira discussão. Em discussão o Anteprojeto de Lei 053/2021, que traz a Mensagem nº 053/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Altera a Lei Municipal nº 2.130, de 09 de abril de 2021.Adequação da lei que trata do Auxílio Público Municipal para Músicos para amenizar os prejuízos sofridos durante o período em que foram privados de desenvolver seu trabalho. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto em primeira discussão. Conforme o Inciso terceiro do Artigo Cento e Quarenta e cinco do Regimento Interno, os Vereadores apresentaram Requerimento, solicitando a dispensa do prazo de 24 horas para que as Sessões que ocorrerão nos dias 05 e 06 de maio, sejam realizadas logo após o término desta. Está em discussão única o Requerimento. Em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o requerimento. Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a presente Sessão, marcando a próxima para logo ao final desta. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

ATA DA 22ª SESSÃO EXTRAORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO, REALIZADA APÓS O ENCERRAMENTO DA 21ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 04/05/2021, EM RAZÃO DA DISPENSA DO INTERSTÍCIO, CONFORME O PARÁGRAFO 3º DO ARTIGO 145 DO REGIMENTO INTERNO.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Cirineu Marca, Ezequiel Tavares Alves, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. Os Vereadores Deigaelte de Jesus Oliveira, Elinete Guimarães Rocha e José Juvanete Pereira tiveram suas ausências justificadas. PRESIDENTE: Declaro aberta a Vigésima Segunda Sessão Extraordinária da 7ª Legislatura da 1ª Sessão Legislativa do 1º Período da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. ORDEM DO DIA: Em discussão a redação final do Anteprojeto de Lei nº 050/2021, que traz a Mensagem nº 050/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a redação final do Anteprojeto de Lei nº 051/2021, que traz a Mensagem nº 051/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a redação final o Anteprojeto de Lei 052/2021, que traz a Mensagem nº 052/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a redação final do Anteprojeto de Lei 053/2021, que traz a Mensagem nº 053/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a presente Sessão. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES - NEGA
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
Código Identificador:91119EDE

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
ATA DA 23ª, 24ª E 25ª SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS DE 2021

ATA DA 23ª SESSÃO EXTRAORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, REALIZADA EM 19 DE MAIO DE 2021 ÀS 10:30 HORAS.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Elinete Guimarães Rocha, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. **PRESIDENTE**: De acordo com a Resolução 002/2021, que dispõe sobre a realização de reuniões virtuais de comissões permanentes, de sessões plenárias ordinárias e extraordinárias na Câmara Municipal de Pontal do Paraná em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19), declaro aberta a Vigésima Terceira Sessão Extraordinária da 7ª Legislatura da 1ª Sessão Legislativa do 1º Período da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. Convido o Vereador Paulo Parada para assumir a 1° Secretária e o Vereador Marcos Rocha para assumir a 2°, devido o Paulo não estar presente eu vou pedir pra Marcos assumir a 1°. Solicito ao Senhor 1° Secretário que realize a leitura do Ofício Circular n.º 009/2021 e do Edital n.º 010/2021. **1ºSECRETÁRIO**: Ofício. 009/2021 Pontal do Paraná, 30 de abril: Conforme preceitua o Artigo 23, incisos I e II da Lei Orgânica do Município, resolvo convocá-los para três Sessões Extraordinárias, a serem realizadas nos dias 19, 20 e 21 de maio, às 10:00 horas. Saliento que em função da pandemia COVID 19, as Sessões serão virtuais, de acordo com a Resolução 002/2021 desta Casa de Leis. Sem mais para o momento, antecipo meus agradecimentos. Atenciosamente, Rosiane Rosa Borges Nega Presidente. EDITAL N.º 010/2021.Rosiane Rosa Borges - Nega, Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 23 Inciso I e II da Lei Orgânica do Município de Pontal do Paraná, com base no Regimento Interno: RESOLVE: Convocar Extraordinariamente a Câmara Municipal de Pontal do Paraná, nos dias 19, 20 e 21 de maio de 2021, às 10:00 horas, a fim de discutir e votar as seguintes matérias: Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 056/2021, que traz a Mensagem nº 054/2021, protocolado sobre o processo legislativo n° 0508/2021 de iniciativa do Poder Executivo, que: Autoriza o Poder Executivo abrir crédito especial na importância de dez mil setecentos e vinte seis reais e setenta e um centavos e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 057/2021, que traz a Mensagem nº 055/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0509/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que:

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial na importância de novecentos e setenta e três reais e vinte e nove centavos e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 058/2021, que traz a Mensagem nº 056/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0510/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial na importância de R$ vinte e quatro mil e quinhentos reais e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 059/2021, que traz a Mensagem nº 057/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0511/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Institui o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e o respectivo Fundo Municipal do Trabalho do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 060/2021, que traz a Mensagem nº 058/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0512/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Altera a Lei Municipal nº 1.364, de 09 de dezembro de 2013. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 061/2021, que traz a Mensagem nº 059/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0513/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Institui o Programa de Apadrinhamento de Crianças e Adolescentes no Município de Pontal do Paraná. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 038/2021, que traz a Mensagem nº 038/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0275/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Altera a Lei Municipal nº 1.873, de 01 de outubro de 2018. Em discussão e votação o SUBSTITUTIVO GERAL ao Anteprojeto de Lei nº 038/2021, que traz a Mensagem nº 038/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0275/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Altera a Lei Municipal nº 1.873, de 01 de outubro de 2018. Pontal do Paraná, 13 de maio de 2021, Rosiane Rosa Borges- Nega Presidente. Está lido o edital Presidente. **PRESIDENTE**: ORDEM DO DIA: Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 056/2021, que traz a Mensagem nº 054/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0508/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial na importância de dez mil, setecentos e vinte e seis reais e setenta e um centavos e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. O Projeto trata da criação de elemento de despesa para a restituição ao Estado do Paraná de recursos não utilizados no Convênio Verão Consciente 2020/2021. Em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 057/2021, que traz a Mensagem nº 055/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0509/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial na importância novecentos e setenta e três reais e vinte e nove centavos e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. O Projeto trata da criação de elemento de despesa para a restituição ao Estado do Paraná de recursos não utilizados no Convênio Verão Consciente 2020/2021. Em discussão em votação. Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão! Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 058/2021, que traz a Mensagem nº 056/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0510/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: "Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial na importância de vinte e quatro mil e quinhentos reais e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município. O Projeto trata da criação de elemento de despesa para a restituição ao Estado do Paraná de recursos não utilizados no Convênio Verão Consciente 2020/2021. Em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão! Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 059/2021, que traz a Mensagem nº 057/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0511/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Institui o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e o respectivo Fundo Municipal do Trabalho do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências. Trata-se da criação do referido Conselho, para que o Município possa receber recursos do FAT (Fundo de Amparo ao Trabalhador), conforme exigência da Secretaria Estadual da Justiça, Família e Trabalho. em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 060/2021, que traz a Mensagem nº 058/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0512/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Altera a Lei Municipal nº 1.364, de 09 de dezembro de 2013. Visa a ampliação do auxílio alimentação aos servidores públicos que se encontram desamparados financeiramente por não poderem realizar suas atribuições, por estarem em situação de vulnerabilidade, pois estão afastados por motivo de doença, visto que há morosidade na implantação do benefício previdenciário – INSS. Em discussão em votação, os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão! Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 061/2021, que traz a Mensagem nº 059/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0513/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Institui o Programa de Apadrinhamento de Crianças e Adolescentes no Município de Pontal do Paraná. O Projeto visa proporcionar afeto e auxílio material às crianças e adolescentes que estejam inseridas nos serviços de acolhimento do Município, buscando amenizar seu sofrimento, oferecendo o direito à convivência comunitária e familiar. Em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o Anteprojeto de Lei nº 038/2021, que traz a Mensagem nº 038/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0275/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Altera a Lei Municipal nº 1.873, de 01 de outubro de 2018. Trata da ampliação do horário de funcionamento das feiras livres no Município além da criação das feiras matinais e regulamentação de funcionamento. Em discussão em votação, os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão! Aprovado o Projeto. Em discussão e votação o SUBSTITUTIVO GERAL ao Anteprojeto de Lei nº 038/2021, que traz a Mensagem nº 038/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0275/2021, de iniciativa do Poder Executivo, que: Súmula: Altera a Lei Municipal nº 1.873, de 01 de outubro de 2018. Este substitutivo geral, trata da regulamentação mais específica para a participação da comunidade nas Feiras Livres e Feiras da Lua. Em discussão! Em votação, os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão! Aprovado. Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a presente Sessão, marcando a próxima para logo ao final desta. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

MARCO ANTÔNIO BUENO DA ROCHA
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

ATA DA 24ª SESSÃO EXTRAORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO, REALIZADA APÓS O ENCERRAMENTO DA 23ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19/05/2021, EM RAZÃO DA DISPENSA DO INTERSTÍCIO, CONFORME O PARÁGRAFO 3º DO ARTIGO 145 DO REGIMENTO INTERNO.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Elinete Guimarães Rocha, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. Os Vereadores Ezequiel Tavares e Cirineu do Esporte, tiveram suas ausências justificadas. **PRESIDENTE:** Declaro aberta a Vigésima Quarta Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. ORDEM DO DIA: Em discussão a Redação Final do Anteprojeto de Lei nº 056/2021, que traz a Mensagem nº 054/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0508/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão, Em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão.

Aprovado o Projeto. Em discussão a Redação Final do Anteprojeto de Lei nº 057/2021, que traz a Mensagem nº 055/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0509/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão! Aprovado o Projeto. Em discussão a Redação Final do Anteprojeto de Lei nº 058/2021, que traz a Mensagem nº 056/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0510/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão, em votação! Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a Redação Final do Anteprojeto de Lei nº 059/2021, que traz a Mensagem nº 057/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0511/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão, em votação! Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a Redação Final do Anteprojeto de Lei nº 060/2021, que traz a Mensagem nº 058/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0512/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão, em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em discussão a Redação Final do Anteprojeto de Lei nº 061/2021, que traz a Mensagem nº 059/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0513/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Em segunda discussão e votação o SUBSTITUTIVO GERAL ao Anteprojeto de Lei nº 038/2021, que traz a Mensagem nº 038/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0275/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão em votação! Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado em segunda votação. Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a presente Sessão, marcando a próxima para logo ao final desta. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

MARCO ANTÔNIO BUENO DA ROCHA
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

ATA DA 25ª SESSÃO EXTRAORDINARIA DA 7ª LEGISLATURA DA 1ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 1º PERÍODO, REALIZADA APÓS O ENCERRAMENTO DA 24ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 19/05/2021, EM RAZÃO DA DISPENSA DO INTERSTÍCIO, CONFORME O PARÁGRAFO 3º DO ARTIGO 145 DO REGIMENTO INTERNO.

Rosiane Rosa Borges: é registrada a presença dos Senhores Vereadores: Elinete Guimarães Rocha, José Juvanete Pereira, Marcelo Santos da Silva, Marco Antônio Bueno da Rocha, Osni Alves de Abreu, Paulo Roberto Parada e Sinedir da Rosa Cardozo. Os Vereadores Ezequiel Tavares e Cirineu do Esporte, tiveram suas ausências justificadas. Declaro aberta a Vigésima Quinta Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, após verificar na tela, o quórum necessário para a mesma. PRESIDENTE: Em discussão a Redação Final do SUBSTITUTIVO GERAL ao Anteprojeto de Lei nº 038/2021, que traz a Mensagem nº 038/2021, protocolado sob Processo Legislativo nº 0275/2021, de iniciativa do Poder Executivo. Em discussão, em votação! Os Vereadores que forem a favor permaneçam como estão, os que forem contra levantem a mão. Aprovado o Projeto. Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a presente Sessão. A Senhora Presidente declarou encerrada a presente Sessão, e para constar, eu Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo, Secretário, lavrei a presente Ata que lida e achada segue devidamente assinada pela senhora Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo Segundo Secretário.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

MARCO ANTÔNIO BUENO DA ROCHA
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Otavio Henrique Batista Gonçalves de Araújo
Código Identificador:19DEA711

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 80/2021- PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 42/2021- Objeto:"Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em prestação de serviços de arbitragem na respectiva Federação ou Associação de Árbitros para atender a demanda de eventos no Município de Pontal do Paraná".A contratação será pelo período de 12 meses.**ABERTURA**: **23/06/2021**, às **09:00horas**, sessão será realizada na internet no endereço eletrônico **www.comprasbr.com.brCritério de Julgamento**: **MENOR PREÇO. Edital**: Estará à disposição dos interessados **no site: www.pontaldoparana.pr.gov.br, link portal da transparência.**

Pontal do Paraná, 09de junhode 2021.

VINÍCIUS CASANOVA
Pregoeiro- Decreto nº 9550/2021

Publicado por:
Vinícius Casanova de Oliveira
Código Identificador:692AEBAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 418 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
ALANA MARIANA DE CAMPOS	046.466.989-86	2º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:DEA808A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 420 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
VANESSA TRENTIN	047.799.039-80	16º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:7241A3CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 421 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
JOELCIA MENDES DA SILVA	885.725.449-68	11º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:3E7C6E53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 422 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : PROFESSOR- EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
CYBELE APARECIDA SANTOS DE OLIVEIRA	813.223.219-49	2º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:A687CE01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 423 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
MIRA CAROLINA DOS	055.831.839-85	3º	01/06/2021

SANTOS ZELA			

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:D2368078

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 424 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
RICARDO ALEXANDRE PEREIRA	156.306.228-38	1º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:F373A4C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 425 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
ALDINISE ELOITA DO NASCIMENTO	745.473.809-53	13º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:D2A07C83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 426 DE 01 DE JUNHO DE

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
ROSI TEREZINHA DOS SANTOS MATOS	023.943.129-47	10º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:0C48DC4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 427 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de

acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
KATIANI APARECIDA LAURINDO MARTINS	044.585.529-02	2º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:06B19097

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 428 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
STEPHANIE GRACIA BASTOS SCHWENNING	074.484.109-70	12º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:881C0A5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 429 DE 01 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "Nomeia candidato(a) aprovado(a) em Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido nos Edital do **Processo Seletivo Simplificado-PSS n°. 001/2021 e Edital de Convocação n°. 015/2021.**

RESOLVE:

Artigo1º- Nomear, o candidato(a) aprovado(a) pelo Processo Seletivo Simplificado para o cargo, abaixo relacionado, nas respectivas funções, que atendeu todos os requisitos para investidura no cargo, na ordem de classificação e na forma da legislação aplicável:

CARGO : AGENTE EDUCATIVO

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	ADMISSÃO
SHAIANE DE SOUZA CUSTODIO	063.261.199-52	15º	01/06/2021

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Artigo 3º – Divulgue-se e publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes , 01 de junho de 2021 .

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:B50DB39F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 435 DE 07 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o contido na Lei Municipal n°. 1435/2014 e de acordo com o contido no Processo Administrativo nº. 13123/2020.
RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao (a) servidor (a)**. RAQUEL MARIA DA SILVA FRANCISCO** ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** , lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Saúde do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, período aquisitivo 08/02/2013 a 07/02/2018 , **LICENÇA ESPECIAL,** pelo período de 30 (trinta) dias, com remuneração integral a partir do dia **01/06/2021 a 30/06/2021** .

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de concessão da referida licença.

Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 07 de junho 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:9930CACB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 9688 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Súmula "EXONERA SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO".

RUDISNEY GIMENES FILHO, Prefeito Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, considerando as Leis Municipais n. º 2093/2021 e 2094/2021, que Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica exonerado (a) em seu respectivo cargo de provimento em comissão – **CS – CHEFE DE SETOR DE SALA DO EMPREENDEDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO da** Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, o Sr. (a). **WILLIAN AUGUSTO SCHICOWSKI ALMEIDA,** brasileiro(a), portador(a) do **RG nº 12.716.313-8 PR e CPF n.º 086.418.519-76** a partir desta data

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de exoneração do (a) referido (a) servidor (a).

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes,07 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:AD9DEABB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 9689 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Súmula "NOMEIA SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO".

RUDISNEY GIMENES FILHO, Prefeito Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, considerando as Leis Municipais n. º 2093/2021 e 2094/2021, que Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica nomeado (a) e empossado (a) em seu respectivo cargo de provimento em comissão – **CS – CHEFE DE SETOR DE SALA DO EMPREENDEDOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO da** Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, o Sr. (a). **GUSTAVO MOURA TAVARES,** brasileiro(a), portador(a) do **RG nº 14.128.708-7. PR e CPF n.º 136.164.379-03** a partir desta data

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de nomeação do (a) referido (a) servidor (a).

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes,07 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:6C4BAC67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 9690 DE 07 DE JUNHO DE 2021

Súmula "EXONERA SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO".

RUDISNEY GIMENES FILHO, Prefeito Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, considerando as Leis Municipais n. º 2093/2021 e 2094/2021, que Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências
D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica exonerado (a) empossado (a) em seu respectivo cargo de provimento em comissão – **CD – CHEFE DE DIVISÃO DE EXECUTIVOS FISCAIS DA PROCURADORIA GERAL** da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, o Sr. (a). **SHERON FRANCINI ZUNTINI,** brasileiro(a), portador(a) do **RG nº 6850090-7 PR e CPF n.º 034.046.829-71** a partir desta data**.**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de exoneração do (a) referido (a) servidor (a).

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes,07 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:ED348EBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 9691 DE 08 DE JUNHO DE 2021

Súmula "NOMEAÇÃO SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO".

RUDISNEY GIMENES FILHO, Prefeito Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, considerando as Leis Municipais n. º 2093/2021 e 2094/2021, que Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica nomeado (a) e empossado (a) em seu respectivo cargo de provimento em comissão – **DD – DIRETOR DE DEPATAMENTO JURIDICO DA PROCURADORIA GERAL** da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, o Sr. (a). **SHERON FRANCINI ZUNTINI,** brasileiro(a), portador(a) do **RG nº 6850090-7 PR e CPF n.º 034.046.829-71** a partir desta data**.**

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de nomeação do (a) referido (a) servidor (a).

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes,08 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:9EF91EED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. º 9692 DE 08 DE JUNHO DE 2021

Súmula "NOMEIA SERVIDOR EM CARGO COMISSIONADO".

RUDISNEY GIMENES FILHO, Prefeito Municipal de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, considerando as Leis Municipais n. º 2093/2021 e 2094/2021, que Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná, e dá outras providências
D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica nomeado (a) e empossado (a) em seu respectivo cargo de provimento em comissão – **CD – CHEFE DE DIVISÃO CERIMONIAL DO GABINETE DO PODER EXECUTIVO** da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, o Sr. (a). **WILLIAN AUGUSTO SCHICOWSKI ALMEIDA,** brasileiro(a), portador(a) do **RG nº 12.716.313-8 PR e CPF n.º 086.418.519-76** a partir desta data

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de nomeação do (a) referido (a) servidor (a).

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes,08 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:9594E03F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 9693/2021 DE 09/06/2021

Exercício:2021
Decreto nº 9693/2021 de 09/06/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de PONTALDOPARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2089/2020 de 18/12/2020.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$300.000,00 (trezentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
26.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO	
26.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
26.001.15.452.0024.2.376.		GESTÃO DA SECRETARIA DE PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO	
933 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	300.000,00
Total Suplementação:			**300.000,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de PONTAL DO PARANÁ , Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:B2B52DC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021
EXTRATO DO CONTRATO 89/2021

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, CNPJ/MF 01.609.843/0001-52, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **DELTRACTOR INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº 19.827.305/0001-08,** doravante denominada **CONTRATADA.** Objeto: **aquisição de 01 KIT VASSOURA RECOLHEDORA PARA LIMPEZA URBANA, conforme especificações técnicas, constantes neste Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos deste Município.** Pelo fornecimento do objeto, a contratante pagará à contratada o valor total de R$ 27.550,00 (Vinte e sete mil, quinhentos e cinquenta reais). O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de **12 (doze) meses**. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

DESCRIÇÃO	CR	FR	DESDOBRAMENTO
24.001.15.452.0024.1222 - 4.4.90.52.00.00	860	1000	34.00

Pontal do Paraná, 09 de junho 2021.

JULIANA S. DOS SANTOS DO CARMO
Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Alexandre Machado
Código Identificador:F33AB30D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2021 - DISPENSA Nº 29/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2021 - Dispensa Nº 29/2021
EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO CONTRATO	90
CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ
CONTRATADO	**CONSTRUPAK MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - CNPJ nº 02.086.818/0001-02**,
OBJETO	Contratação de empresa especializada na fabricação e instalação de postes em concreto para os Campos de Futebol da Secretaria Municipal de Esporte, dentro do Município de Pontal do Paraná
VALOR	**R$ 17.498,50** (dezessete quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA	09/06/2022
DATA DE ASSINATURA	09/06/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25.001.27.812.0031.2040.3.3.90.39.00.00 – CR 900 – FR 1000
SECRETARIA DEMANDANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E EVENTOS
FORO	Comarca de Pontal do Paraná - PR

Pontal do Paraná, 09 de junho de 2021.

AUREA MUNHOZ
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alexandre Machado
Código Identificador:D27020BB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 060/2021

ALTERA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito do Município de Porecatu**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Ficam nomeados, em complementação ao Decreto nº 104/2020, de acordo com o artigo 3º da Lei Municipal nº 1096, de 02 de julho de 2003, e em conformidade com o Ofício nº 01, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, os membros do Conselho Municipal de Cultura de Porecatu na forma que segue:

SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
Titular: Arilda Batista de Araújo

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL
Suplente: *Valdinei de Alcântara Dias*

REPRESENTANTES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
Titular: Janaina Barbosa da Silva

REPRESENTANTES DAS SEGUINTES ÁREAS ARTÍSTICAS

ARTES CÊNICAS
Titular: *Ivonete Bezerra da Silva Santos*
Suplente: *Gilma Maria dos Santos Barros*
MÚSICA
Titular: *Marcelei Ferreira Lima Gonçalves*
Suplente: *Iara Helena de Camargo*
COMUNICAÇÃO E MÍDIA
Titular: *Maurício Benedito Agostinho*
Suplente: *Maximino França Cordeiro Júnior*

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (08.06.2021).

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Roberson Andrade Ribeiro
Código Identificador:7330478B

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 061/2021

RENOVA A DECLARAÇÃO DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ, EM VIRTUDE DOS PROBLEMAS DE SAÚDE PÚBLICA E ECONÔMICOS GERADOS PELO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DECORRENTE DO CORONAVIRUS SARS-CoV-2.

O Prefeito do Município de Porecatu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerandoos avanços da pandemia do coronavírus SARS-CoV-2, causador da infecção COVID-19 e os recentes protocolos emitidos pelo Ministério da Saúde e pela Organização Municipal de Saúde;

Considerandoque, em decorrência das ações emergenciais necessárias para conter a pandemia do coronavírus SARS-CoV-2, as finanças públicas e as metas fiscais estabelecidas para o presente exercício poderão restar gravemente comprometidas no Município, assim como as metas de arrecadação de tributos, pela redução da atividade econômica;

DECRETA:

Art. 1º Fica renovadaa declaração do Estado de Calamidade Pública para todos os fins de direito no Município de Porecatu, estabelecida pelo presente Decreto Municipal.

Art. 2ºO Poder Executivo solicitará, por meio de ofício a ser enviado à Assembléia Legislativa do Estado do Paraná, a renovação do reconhecimento de Estado de Calamidade Pública para os fins do disposto no art. 65 daLei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (08.06.2021).

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Roberson Andrade Ribeiro
Código Identificador:7FEEAFD7

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 06/2021

A Câmara Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, em conformidade com o artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e com base nas informações constantes do procedimento licitatório nº 06/2021, dispensa de licitação nº 05/2021, ratifica o referido processo para a contratação da empresa Neto Serviços De Manutenção - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 40.476.675/0001-26 para a contratação de empresa prestadora de serviço de jardinagem para a Câmara Municipal de Porecatu, com a dotação orçamentária 01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.39.00, no valor total de R$ 2.160,00 (dois mil cento e sessenta reais).

Porecatu, 09 de junho de 2021.

JANAINA BARBOSA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:E4AD8ADB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 079 DESIGNA ADRIANE C.G.M.PINTO PARA TURNO SUPLEMENTAR

PORTARIA Nº 079 DE 09 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a falta temporária de "PROFESSOR", na Escola Municipal Benedita Vieira Iatzseki Educação infantil e Ensino Fundamental devido à licença maternidade,
Considerando o Edital n° 01/2021 do Departamento Municipal de Educação e Cultura,
Considerando o teor do Ofício 84/2021 do Departamento Municipal de Educação e Cultura e Protocolado sob n° 400/2021 de 08 de junho de 2021,
Considerando o teor do art. 26, da Lei Municipal n° 848/2009.
RESOLVE

Art. 1º Designar a empregada pública municipal, **ADRIANE CHRISTINE GARRETT MACIEL PINTO** brasileira, casada, portadora da CIRG n° 6.127.518-5 e CPF 015.029.049-77, ocupante do cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino, para cumprimento de **turno suplementar iniciando em 10 de junho à 10 de novembro de 2021,** na Escola Municipal Benedita Vieira Iatzseki Educação infantil e Ensino Fundamental,
§ 1º A jornada suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho da titular no cargo de Professor e será baseada no salário inicial de carreira.
§ 2° O regime de jornada suplementar não se constituirá horas extras e por ser de cunho eventual e transitório extingui-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:7229917D

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL N° 046/21

EXTRATO CONTRATUAL

Documento: Contrato de Prestação de Serviços n°046/2021
Data:09/06/2021
Contratante:MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
Contratado:PRC INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA LTDA
Protocolo:303/2021
Licitação: Dispensa de licitação n° 022/2021
Objeto: Prestação de serviços com o fornecimento de materiais para instalação e configuração de 08(oito) centrais de alarmes.
Valor:R$15.908,60 (quinze mil, novecentos e oito reais e sessenta centavos).
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Prazo de Vigência:10/06/2021 à 09/09/2021.

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:AA0FE331

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL N° 047-21

EXTRATO CONTRATUAL

Documento: Contrato de Prestação de Serviços n°047/2021
Data:09/06/2021
Contratante:MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
Contratado:MIRIAM PAES PORTELA GEO TECNOLOGIA ME
Protocolo:287/2021
Licitação: Dispensa de licitação n° 023/2021
Objeto: Prestação de serviços de levantamento topográfico para fins de permuta de fração de terreno urbano, retificação de área (se necessário) e divisão amigável do Lote 2-A-13 (pertencente à área maior sob Matrícula N° 7.871 do Registro de Imóveis da Comarca de Palmeira/PR) em atendimento a Lei Municipal Nº 1.136 de 03 de março de 2021.
Valor:R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).
Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Prazo de Vigência:10/06/2021 à 09/09/2021.

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:708940DD

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 016/2021

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 290/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVA PARA ME E EPP

MENOR VALOR POR ITEM

OBJETO

Registro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento, de forma fracionada, de medicamentos que compõe a Relação Municipal de Medicamentos - REMUME, pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência anexo I deste instrumento convocatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 17 horas do dia 22 de junho de 2021.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 23 de junho de 2021.

VALOR GLOBAL MÁXIMO: **R$ 216.478,0825 (Duzentos e dezesseis mil quatrocentos e setenta e oito reais e oitocentos e vinte e cinco centésimos de centavos)**.
Pasta Técnica com inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos poderão ser examinados no endereço acima indicado em horário de expediente ou através do site http://bllcompras.org.br/ e www.portoamazonas.pr.gov.br
Informações através do telefone (42) 3256-1122 ou e-mail licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Porto Amazonas, 09 de junho de 2021.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:BCFC1E24

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PEDIDO DE DILIGÊNCIA PE 010-2021

PROCESSO Nº 239/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PEDIDO DE DILIGÊNCIA

Tendo em vista o Recurso Hierárquico/Pedido de Reconsideração solicitado pela empresa **CASSIA TIAKI OSAKO NOVAKOSKI & CIA LTDA – ME – CNPJ 72.157.480/0001-00**anexado diretamente na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, na data de 08/06/2021, às 16h54min esta pregoeira diligencia o seguinte:

I – O recurso apresentado é tempestivo conforme Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2021 e a Lei 8.666/93 é aplicada no que couber a esse processo. Assim, entendo preenchidos os pressupostos objetivos e subjetivos.

II – Conforme prerrogativa prevista no item 24.1 do edital onde diz que é facultado à pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. E na imparcialidade desta pregoeira acolho o pedido formulado por **CASSIA TIAKI OSAKO NOVAKOSKI & CIA LTDA – ME – CNPJ 72.157.480/0001-00.**

III–Do exposto, concedo o prazo de 3 (três) dias úteis para que a empresa **MINARDI E SCHUHLI LTDA – CNPJ 36.638.002/0001-58** junte aos autos comprovantes fiscais para comprovar a informação do Atestado de Capacidade Técnica de que a empresa forneceu os produtos com características e quantidades previstas no referido pregão ou que o emissor do Atestado de Capacidade Técnica apresente cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos junto da recorrida.

IV – Após esgotado o prazo para juntada dos documentos pela recorrida esta pregoeira analisará o pedido de reconsideração.

Porto Amazonas, 09 de junho de 2021.

CÁSSIA LIZYANE BREDA DE MORAES
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:26D29092

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PRADO FERREIRA
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

Processo Licitatório: 04/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE 01 (UM) NOVO EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO PARA O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA.

1 - Abertura da Sessão
Às 10h00 do dia 09 de junho de 2021, reuniram-se na Sala de Reuniões da Câmara Municipal, localizada na rua São Paulo, nº 171, o Pregoeiro Antônio Delfino Rosa e a Equipe de Apoio composta por Ana Paula Fernandes de Assis e Christofher Allan Ferreira, designados pela Portaria nº 045/2021, para a Sessão Pública do Pregão Presencial 02/2021, com base na Leis nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, tipo menor preço por lote. Inicialmente o Pregoeiro declarou aberta a sessão, passando-se de imediato à fase de credenciamento.

2 - Credenciamento
No horário estabelecido, deu-se início aos referidos trabalhos, com a presença da empresa relacionada abaixo, que apresentou, regularmente, os documentos de credenciamento e o envelope Proposta – nº 01 e Documentação nº 02. Após a conferência dos documentos de credenciamento verificou-se presente a empresa:

EMPRESA	ME / EPP	CNPJ/CPF	REPRESENTANTE	CPF
OZORIO VAGNO TEIXEIRA-ME	SIM	12.704.600/0001-10	OZORIO VAGNO TEIXEIRA	080.218.598-30

3 - Da Classificação das Propostas
Em seguida, foi aberto o envelope 01 - Proposta da empresa participante, a qual foi analisada pelo Pregoeiro, representado pelo Sr. **Antônio Delfino Rosa**. Ato contínuo, estando à proposta de acordo com as disposições contidas no Edital, observado o critério de **Menor Preço-Por Lote** procedeu-se à classificação.
Após o anúncio da classificação provisória e tendo em vista que somente um licitante apresentou proposta, não houve a etapa de lances, passando o Pregoeiro para a fase de negociação, conforme previsto no instrumento convocatório.
Concluída essa fase de negociação, decidiu a Comissão proceder **à classificação definitiva** da proposta.

LOTE ÚNICO – AR-CONDICIONADO

POSIÇÃO: 1	LOTE Nº 1	EMPRESA: OZORIO VAGNO TEIXEIRA-ME	CNPJ: 12.704.600/0001-10	CLASSIF.: Sim
DESCRIÇÃO DO ITEM			PROPOSTA	
Item(s) do Pregão Nº 02/2021 Lote Único			R$ 2.030,00	
TOTAL DA PROPOSTA			R$ 2.030,00	

6 - Da Habilitação
Após a classificação provisória do licitante passou-se, assim, à abertura do envelope 02 de habilitação. O Pregoeiro declara o vencedor do lote **CLASSIFICANDO-O DEFINITIVAMENTE** conforme o quadro demonstrativo abaixo:

LOTE ÚNICO: AR-CONDICIONADO

CLAS.	EMPRESA	CNPJ/CPF	VALOR
1	OZORIO VAGNO TEIXEIRA-ME	12.704.600/0001-10	R$ 2.030,00

7 - Da fase de Apresentação de Recursos
Após a classificação definitiva dos vencedores, o Pregoeiro comunicou que o licitante que quisesse apresentar recurso contra os procedimentos deste certame deveria manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, que seria registrada no final desta ata. Registra-se que nenhum participante manifestou intenção de recorrer.

8 - Encerramento da Sessão
Sendo que a homologação final fica a critério do Senhor Presidente da Câmara. E, nada mais havendo a tratar, o Senhor Pregoeiro encerrou a sessão, lavrou-se a presente Ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pelo Pregoeiro, equipe de Apoio e pelo licitante.

ANTÔNIO DELFINO ROSA	*ANA PAULA FERNANDES DE ASSIS*
Pregoeiro	Membro
CPF: 364.666.119-49	CPF: 032.596.169-77

CHRISTOFHER ALLAN FERREIRA
Membro
CPF: 049.339.039-13

Licitante presente:

_____
OZORIO VAGNO TEIXEIRA-ME
CNPJ:12.704.600/0001-10

OZORIO VAGNO TEIXEIRA
CPF: 080.218.598-30
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Wallyngson Bruno
Código Identificador:F09373BB

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 155/2021

Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores do Município de Prado Ferreira, e da outras Providências.

A **Prefeita Municipal de Prado Ferreira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 130, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Prado Ferreira:

RESOLVE:

Art. 1 - Revogar 30 (trinta) dias de férias concedidas ao servidor(a) ADRIANA DE MELO SARTORI CASTELLAZZI ocupante de cargo efetivo, matrícula 30000915, referente ao período aquisitivo de 08/04/2020 á 07/04/2021 que seriam gozadas no período de 09/06/2021 a 08/07/2021.

Art. 2 - A presente portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 09 dias do mês de junho de 2021.

MARIA EDNA DE ANDRADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Humberto José Pereira
Código Identificador:F0611D1F

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
ERRATA EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 15/2021

ERRATA
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
15/2021

Onde se lê:

*" **Objeto:** IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA BANCO DO EMPREENDEDOR NO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA, MEDIANTE ACORDDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM SEBRAE/PR- SERVIÇO DE APOIO AS MICRO EMPRESAS DO PARANÁ".*

Leia-se:

*" **Objeto:** IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA SALA DO EMPREENDEDOR NO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA,*

MEDIANTE ACORDDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM SEBRAE/PR- SERVIÇO DE APOIO AS MICRO EMPRESAS DO PARANÁ".

Prado Ferreira, 9 de junho de 2021.

MARIA EDNA DE ANDRADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sheila de Caires
Código Identificador:D7D7AB03

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
PORTARIA Nº 156/2021

PORTARIA Nº 156/2021

A Prefeita Municipal de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei e,

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666/93, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1° Nomear a servidora, abaixo relacionada, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal	Sâmela Machado Onça	Secretaria: Obras
Ata de Registro de preço nº	41/2021	Vigência: 12 MESES
Modalidade	Pregão Presencial	
Nº da Licitação	07/2021	
Contratado	JOAO DE CARVALHO	
Objeto	CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OU REPAROS DE PINTURA EM FACHADAS, AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, VIAS PÚBLICAS, SINALIZAÇÃO DIVERSAS, LIXAMENTO PEQUENOS E OU GRANDES ÁREAS DE REPARO,CONFORME A NECESSIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.	

Art. 2° O Fiscal de Contrato será responsável por representar o Município de Prado Ferreira/PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:
Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenentes ou partícipes;
Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
Esclarecer dúvidas do preposto/representante do contratado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
Notificar o contratado, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;
Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pelo contratado refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato, convênio ou termo de cooperação esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo Município;
Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;
Dar ciências à área demandante:
a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, convenente ou partícipe;
b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
Remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao setor responsável ao qual o contrato ou convênio esteja vinculado;
Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:
Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação, realização de licitação, conforme o caso;
Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
Acompanhar o cumprimento, pelo contratado, do cronograma físico-financeiro;
Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pelo contratado;
Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor do contratado, se houver;
Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Deputado Homero Oguido”, 09 de junho de 2021.

MARIA EDNA DE ANDRADE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sheila de Caires
Código Identificador:463358D8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº21/21

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/21
HOMOLOGAÇÃO: 09/06/21
CONTRATADO: J. BANDEIRA COMÉRCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO EIRELI
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de equipamentos para sistema de audio e video para uso no plenário do Legislativo Municipal.
VALOR DA DESPESA: R$ 7.406,90 (sete mil quatrocentos e seis reais e noventa centavos)
FUNDAMENTO: Art. 24, inciso II da Lei de Licitações.
DATA: 09/06/21

EDUARDO JOSÉ LAGO
Presidente

Publicado por:
Fernando de Guadalupe Kops
Código Identificador:355AA413

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 25/2021 MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, sob a modalidade supra, com as seguintes características:
OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de aquisição de medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, Padronizados na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) do Município de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) do referido Edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 10/06/2021 às 08h50 do dia 22/06/2021.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h51 às 08h59 do dia 22/06/2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00 do dia 22/06/2021.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário Oficial de Brasília.
LOCAL: Portal Compras BR - www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"
O edital completo poderá ser examinado e adquirido pelo site *www.quatrobarras.pr.gov.br*, menu "Licitações" ou solicitado via email licitacao@quatrobarras.pr.gov.br. Informações Poderão ser obtidas pelo site, email ou telefone (041) 3671-8800, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

Quatro Barras, 09 de junho de 2021.

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:5FDE690A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 26/2021 MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, sob a modalidade supra, com as seguintes características:
OBJETO: Registro de preços para eventual necessidade de aquisição de quadros verdes, quadriculados em formato côncavo para as salas de aula das escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como a instalação dos mesmos nos locais indicados previamente, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) do referido Edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00 do dia 10/06/2021 às 08h50 do dia 23/06/2021.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h51 às 08h59 do dia 23/06/2021.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00 do dia 23/06/2021.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário Oficial de Brasília.
LOCAL: Portal Compras BR - www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"
O edital completo poderá ser examinado e adquirido pelo site *www.quatrobarras.pr.gov.br*, menu "Licitações" ou solicitado via email licitacao@quatrobarras.pr.gov.br. Informações Poderão ser obtidas pelo site, email ou telefone (041) 3671-8800, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

Quatro Barras, 09 de junho de 2021.

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Aparecida Alves de Paula Sbrissia
Código Identificador:030EFBFD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE QUITANDINHA
EXTRATO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUITANDINHA-PR
EXTRATO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE REGIME DE ADIANTAMENTO 02/2021
PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quitandinha – PR, e Jussara Wisniewski.
OBJETO: Disponibilização de recursos mediante adiantamento para pequenas despesas.
PRAZO DE EXECUÇÃO: Até 31/05/2021
VALOR: R$ 2.000,00 (dois mil reais)
RECURSOS:
09.272.0001.2001 Manutenção do Instituto de Previdência dos Servidores de Quitandinha
33.90.30.96.00 Material de Consumo – Pagamento antecipado
33.90.30.00.00 Material de Consumo
33.90.30.96.00 Material de consumo – Pagamento antecipado

PRESTAÇÃO DE CONTAS APROVADA EM 07/06/2021

Quitandinha, PR, 07 de junho de 2021.

EMERSON MITSUI KARASAWA
Diretor Presidente

Publicado por:
Jussara Wisniewski
Código Identificador:695650E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 271/2021

PORTARIA N° 271/2021

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 22, da Lei Municipal 892/2012, Protocolos nº. 6624/2021,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder progressão vertical, com o correspondente acréscimo no vencimento base, aos servidores municipais:

Nome	Cargo	Para nível	Para classe
Elza Marquatz	Assistente Social	V	M5B
Silvia Maria Paolini	Assistente Administrativo	V	M5C

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 24 de maio de 2021.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:A400D9C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 272/2021

PORTARIA N° 272/2021

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no artigo 23 e 24 da Lei Municipal nº. 892/2012, Protocolo nº. 6817/2021,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder avanço horizontal, com o correspondente acréscimo no vencimento base, a servidora municipal:

Nome	Cargo	De classe	Para classe
Luciane de Barros Barbosa	Orientador Social	M5C	M5D

Art. 2ºA presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná 24 de maio de 2021.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:599A3B4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 75, DE 04 DE JUNHO DE 2021.

DECRETO Nº 75, DE 04 DE JUNHO DE 2021.

Estabelece orientação, recomenda e padroniza os procedimentos contemplados no processo de entrega, recebimento, registro, aplicação e planejamento da vacinação contra o COVID-19.

O **Prefeito do Município de Quitandinha**, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos I do art. 62 da Lei Orgânica do Município de Quitandinha,

Considerando a importância das ações de combate à pandemia mundial, causada pelo novo coronavírus que resultou em milhares de fatalidades;

Considerando a imensa relevância da atenção aos processos e controles internos atrelados ao fluxo da vacinação contra a COVID-19, que é um fundamental instrumento para evitar as perdas irreparáveis de vidas em nossa sociedade;

Considerando o Programa Nacional de Imunização (PNI) do Ministério da Saúde, o qual prevê as ações e estratégias para os três níveis de gestão, União, Estados e Municípios;

Considerando os Planos Estadual e Municipal de Vacinação, que norteiam as atividades, operacionalização da vacina e a metodologia de comunicação, que compõem o Programa de Imunização;

Resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Este Decreto estabelece o fluxo básico de recebimento, estoque, entrega, aplicação e registro das vacinas utilizadas no combate da COVID-19, na Secretaria Municipal de Saúde de Quitandinha.
Parágrafo Único. Todas as atividades relacionadas à vacinação serão norteadas pela Gestão da Secretaria de Saúde, pelo Departamento de Vigilância em Saúde (VISA), bem como pelos Coordenadores e responsáveis cadastrados para a alimentação dos sistemas de informação.

Art. 2° As atividades relacionadas à aplicação da vacina, preenchimento dos formulários de vacinação, inserção dos dados dos vacinados nos sistemas de informação, gerenciamento e otimização de doses serão de responsabilidade das Equipes de Saúde da Família (ESF).
Parágrafo único. O responsável pela organização e atuação da ESF será o Enfermeiro responsável técnico, que deve, primordialmente, acompanhar e supervisionar as ações de sua equipe, a fim de servir como amparo em todas as etapas do fluxo da vacinação.

CAPÍTULO II
DO DETALHAMENTO DAS ETAPAS DA VACINAÇÃO

Art. 3° As etapas da vacinação estão divididas e descritas da seguinte forma:
I – RECEBIMENTO DE DOSES;
II – ESTOQUE DE DOSES;
III – PLANEJAMENTO DA VACINAÇÃO;
IV – DISTRIBUIÇÃO DE DOSES ÀS EQUIPES;
V – ENTREGA E PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PARA ANOTAÇÃO DOS VACINADOS;
VI – APLICAÇÃO DA VACINA;
VII – GERENCIAMENTO DA FINALIZAÇÃO DA VACINA;
VIII – REGISTRO DA VACINAÇÃO NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO;
IX – RETORNO DO FORMULÁRIO À COORDENAÇÃO;
X – CONFERÊNCIA DA DIGITAÇÃO.

Do Recebimento de Doses

Art. 4° O recebimento de doses é a etapa em que um responsável, indicado pela Secretaria de Saúde, faz a retirada da remessa de vacinas no local indicado, assinando documento específico, os quais serão entregues à Coordenação do Departamento de Vigilância em Saúde (VISA).

Do Estoque de Doses

Art. 5° Após o recebimento, as vacinas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação da Vigilância em Saúde e deverão ser armazenadas nas dependências do prédio e condições estabelecidas pelos órgãos que fazem a distribuição.
§ 1° Quando o estoque de vacinas ficar armazenado nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), automaticamente, a responsabilidade de controle e de mantê-las nas condições orientadas é da equipe responsável pela Unidade.
§ 2° O Enfermeiro da equipe e, subsidiariamente, os demais integrantes que trabalham nesses procedimentos, serão os responsáveis pelo estoque das vacinas.

Do Planejamento da Vacinação

Art. 6° O desenvolvimento das atividades envolvidas nas campanhas de vacinações será planejado pela gestão da Secretaria de Saúde, juntamente com a Coordenação de Vigilância em Saúde (VISA) e as Equipes de Saúde da Família (ESF).
§ 1° As atividades deverão seguir os protocolos estabelecidos pelos órgãos de saúde, bem como o seu cumprimento é de responsabilidade de todos os envolvidos, respeitando a responsabilização conforme a hierarquia de cada função.
§ 2° A Gestão da Secretaria de Saúde e a VISA, quando do caso, disponibilizarão orientações resumidas sobre as atividades acerca da vacinação, facilitando o entendimento às ESFs quanto às normativas técnicas extensas e complexas, o que não exime o acompanhamento, pelas equipes, das orientações vigentes.
§ 3° A Gestão da Secretaria de Saúde e a VISA fomentarão a comunicação entre as equipes, sempre apoiando e viabilizando o atendimento às demandas de orientações e recursos necessários às atividades.
§ 4° As equipes têm autonomia de eleger o melhor fluxo nas vacinações, principalmente no que diz respeito aos períodos, horários e busca ativa de pacientes para evitar a sobra de doses, sempre sob a supervisão da Gestão da Secretaria de Saúde.

Da Distribuição de Doses Às Equipes

Art. 7° A Coordenação da Vigilância em Saúde fará a distribuição das vacinas às equipes, conforme as quantidades planejadas e solicitadas.
Parágrafo único. O Enfermeiro que chefia a equipe deverá fazer a solicitação da quantidade de vacinas que serão utilizadas.

Art. 8° A solicitação de vacinas deverá ser feita no dia anterior à aplicação, possibilitando a VISA fazer a programação e emitir a nota de distribuição da vacina, que deverá ser assinada pelo Enfermeiro responsável.
§ 1° Preferencialmente, a solicitação de doses deverá ser feita de maneira presencial pelo Enfermeiro.
§ 2° Diante da impossibilidade da solicitação presencial, o Enfermeiro poderá fazê-la, diretamente à equipe de Coordenação da VISA, por meio virtual em aplicativo de conversa instantânea *(whatsapp).*
§ 3° As solicitações de quantidades, tanto presencial quanto virtualmente, deverão ser feitas até as 16h30min do dia anterior à vacinação.

Art. 9° A retirada de doses da vacina deverá ser feita pelo Enfermeiro responsável de cada equipe.
§ 1° No caso de impossibilidade de o Enfermeiro fazer a retirada da vacina, este poderá indicar, em caso pontual, um membro da sua equipe para substituí-lo, o qual assinará a nota de retirada e irá detalhar uma justificativa considerável à presente substituição.
§ 2° A substituição deverá ser justificada por escrito, e assinada pelo substituto no ato da retirada e não exime o responsável pela equipe em responder por possíveis irregularidades.

Da Entrega e preenchimento do Formulário para Anotação dos Vacinados

Art. 10° Quando o Enfermeiro faz a retirada da vacina, além de assinar a nota, a Vigilância em Saúde fornecerá formulário padrão, conforme Anexo I deste Decreto, para preenchimento dos vacinados.
§ 1° O cabeçalho do formulário de vacinação deverá ser preenchido, inicialmente, pela VISA.
§ 2° Preferencialmente, o formulário será fornecido conforme a quantidade de doses, fracos ou aplicadores que preencherão o documento.
§ 3° Quando do caso, preferencialmente, o formulário deverá ser impresso na modalidade frente e verso, além de economia, irá evitar perda de folhas avulsas.
§ 4° No preenchimento do formulário, a equipe, supervisionada pelo Enfermeiro, deverá coletar todos os dados descritos.
§ 5° No caso de pacientes vacinados em local diferente de sua residência, o aplicador deverá anotar a localidade ao lado do campo do nome, também, usando caneta marca texto para melhor visualização, e deverá avisar a equipe responsável pela UBS da localidade.

Art. 11° Toda situação que impacte em qualquer etapa, após a retirada do formulário do Anexo I deste decreto, deverá ser descrita no campo "Observação", como por exemplo, problemas no fluxo da vacinação, busca de pacientes, armazenamento, dificuldade em preencher e digitar o formulário, dentre outras.

Da Aplicação da Vacina

Art. 12° O fluxo de vacinação será estabelecido pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde. Juntamente com as equipes.
§ 1° Antes da vacinação, o formulário deverá ser preenchido com os dados do vacinado, não deixando, em hipótese alguma, de coletar a assinatura do paciente.
§ 2° Diante de algum revés ou impossibilidade do paciente assinar o Formulário de Vacinados, quando do caso, deve-se coletar a assinatura do responsável e fazer a anotação no campo "Observação" do Anexo I.
§ 3° O preenchimento do formulário de vacinação deverá ser supervisionado pelo Enfermeiro, o qual será responsável em providenciar, junto à sua equipe, os dados faltantes.

Do Gerenciamento da Finalização da Vacina

Art. 13° No dia da vacinação, conforme a programação da ESF, o Enfermeiro responsável verificará como está o processo da sua equipe, fazendo um levantamento de quantas doses ainda faltam ser aplicadas.
§ 1° No horário, estipulado pela ESF, havendo a sobra de doses, o Enfermeiro e sua equipe farão a busca de possíveis pacientes à vacinação, dentro da faixa etária e condições estabelecidas.
§ 2° Se o Enfermeiro e equipe não encontrarem possíveis pacientes, estes deverão comunicar as demais equipes, em tempo hábil, para fazer remanejamento de doses, evitando a perda destas.
§ 3° Esgotadas as buscas locais e com as demais equipes, procederá à busca de pacientes da idade e condições subsequentes à remessa atual.
§ 4° A falta, sobra ou perda de doses deverá ser registrada no campo 'Observação' do formulário de anotação dos vacinados, especificando detalhadamente todas as ocorrências.

Do Registro da Vacinação nos Sistemas de Informação

Art. 14 As equipes têm até 48h úteis, após a vacinação, para inserir os dados nos sistemas de informação indicados pela VISA.
§ 1° Cada vacinador será responsável em inserir a sua produção nos sistemas de informação indicados.
§ 2° O não preenchimento ou erro de informações será de responsabilidade de cada digitador.
§ 3° O Enfermeiro deverá verificar a produção da sua equipe e exigir o correto preenchimento, dentro dos prazos e orientações da VISA. Sendo corresponsável pela correta anotação e inserção.

Do Retorno do Formulário à Coordenação

Art. 15 Feito o preenchimento e digitação do formulário, este deverá ser entregue à Coordenação da Vigilância em Saúde para inserir nos sistemas próprios de gerenciamento de doses e, após, a VISA encaminhará para conferência de digitação, descritas nos arts. 17 e 18.

§ 1° O Enfermeiro responsável pela equipe não aceitará e/ou encaminhará formulário com falta de informações ou que não foram inseridos nos sistemas de informação.
§ 2° A VISA não aceitará formulários de vacinação com informações faltantes ou não inseridos no sistema de informação, sob pena de responsabilização dos responsáveis da equipe.

Art. 16 Encontrando dificuldades no preenchimento ou digitação do formulário, o Enfermeiro deverá comunicar a VISA e a gestão da Secretaria de Saúde para procederem à responsabilização individual dos servidores.

Da Conferência da Digitação

Art. 17 O formulário preenchido e inserido nos sistemas de informação será conferido pelos servidores da Secretaria de Saúde, os quais confirmarão as informações digitadas.

Art. 18 Percebidas inconsistências na digitação, o servidor conferente as identificará em ficha própria de "Notificação de Inconsistência", com modelo já estabelecido, solicitando que o digitador e o responsável pela equipe se apresentem para complementar formalmente o ocorrido.
§ 1° O digitador e o Enfermeiro deverão complementar o documento acima, descrevendo e justificando o(s) motivo(s) que causou a(s) inconsistência(s).
§ 2° Quando o digitador possuir 03 (três) "Notificações de Inconsistências", o conferente responsável enviará à Gestão da Secretaria de Saúde e Chefe do Poder Executivo para abertura de sindicância, a fim de apurar os fatos, sendo o caso, a deflagração de processo administrativo disciplinar para eventual responsabilização.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Além das hipóteses previstas no artigo 18 deste Decreto, sendo identificada qualquer atuação que esteja em desacordo com a presente regulamentação, será emitido relatório de ocorrência, podendo ensejar, ainda, a abertura de sindicância e processo administrativo para eventual responsabilização.

Art. 20. O cumprimento da presente Regulamentação será acompanhado pelo Departamento de Vigilância em Saúde e pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela Controladoria Interna do Poder Executivo, podendo o Chefe do Poder Executivo, a qualquer momento, requerer informações.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na presente data, permanecendo inalteradas as demais disposições quanto ao tema.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, em 04 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:A9E256FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 77, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

DECRETO Nº 77, DE 09 DE JUNHO DE 2021.

Modifica o Decreto Municipal 71, de 28 de maio de 2021 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Quitandinha, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos I do art. 62 da Lei Orgânica do Município de Quitandinha, e

DECRETA:

Art. 1.º Fica alterado o inciso VI do art. 7º do Decreto 71, de 28 de maio de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º ...
VI – Nos locais destinados à prática desportiva, tais como espaços para locação de cancha de futebol sintético, público ou privado, fica vedada a realização de confraternização e consumo de alimentos e bebidas, devendo os praticantes retirarem-se dos respectivos espaços logo após a realização das atividades.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na presente data, permanecendo inalteradas as demais disposições quanto ao tema.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:9ACD7725

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº1571/08/2021

DECRETO Nº 1571/08/2021 de 09 de junho de 2021.

SÚMULA: " Nomeia membros para comporem o CONSELHO ADMINISTRATIVO do FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, instituído pela Lei Municipal nº 199/03/2001 , com as alterações previstas na Lei Municipal nº 268/04/2005, à qual altera os dispositivos da Lei Municipal nº 199/03/2001, em seu Artigo 11 , em consonância com a Lei Federal nº 9717/98 e Portaria nº 172/2005 (MPS) " no periodo de 16 de junho de 2021 a 15 de junho de 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Senhor ADÃO ARISTEU CENIZ , no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, de conformidade com o Artigo 61, Item I - Alínea A, da Lei Orgânica do Municipio, bem como, nos termos das alterações contidas na Lei nº 268/04/2005 de 25/07/2005, bem como ainda, considerado a ampla divulgação dada aos Comunicados 001/2021- FUMPREV e 002/2021-FUMPREV , com as respectivas publicações em Orgão Oficial do Municipio, e após prazo dado para Habilitação e inscrição de Chapas, e ainda, após o fato de nao ter havido chapas para concorrer ao pleito, Decreta a recondução por 02 (dois) anos de mandato, do referido conselho.

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear 06 (seis) *membros titulares*, bem como seus respectivos suplentes, para constituirem o Conselho Administrativo do Fundo de Previdência Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, respeitados o teor do "Art. 11 alterado pela Lei nº 268/04/2005, sobre o CONSELHO ADMINISTRATIVO, descrito na Lei Municipal nº 199/03/2001, bem como, após realização de recondução de mandato por 02 (dois) anos, constituido por 03 (três) Membros Titulares representantes dos Servidores Públicos Municipais de Rancho Alegre D'Oeste, bem como de seus respectivos suplentes, eleitos pelos Servidores Públicos Municipais, sendo 02 (dois) servidores ativos e 01 (um) servidor inativo; de 01 representante titular da Câmara Municipal de

Rancho Alegre D'Oeste, bem como de seu respectivo Suplente, ambos eleitos pelos Servidores do Legislativo; e de indicação pelo Chefe do Executivo Municipal, de 01 representante do Departamento Municipal de Administração e de 01 representante do Departamento Municipal de Finanças, bem como de seus respectivos suplentes, ficando o respectivo Conselho disposto da seguinte maneira:

I - Como Presidente do Conselho Administrativo, entitulado PRESIDENTE DO FUMPREV, o Sr. MILTON SERGIO MELO, portador de CIC/MF 601.957.629-91 e da Certificação CGRPPS, com validade ate 19/12/2023, tendo como Vice-presidente a sra. ROSANGELA DA SILVA MOREIRA, portadora de CIC/MF 022.968.869-14 membro representante dos servidores públicos municipais ativos ;

II - Como Tesoureiro do Conselho Administrativo, o Sr. VALDEIR BATISTA DA SILVA, portador de CIC/MF 793.507.049-00, tendo como suplente o Sr. DENIVILSON ANDERSON FRASSON, portador de CIC/MF 054.002.169-51 e da certificação AMBIMA CPA -10 com validade ate 26/07/2021, ambos, indicados pelo Chefe do Poder Executivo;

III - Como Vice-Tesoureiro do Conselho Administrativo, o servidor público municipal, o Sr. IVANILDO DIVINO FERREIRA , portador de CIC/MF 944.025.589-72 e portador de Certificação CGRPPS, com validade ate 19/12/2023 , tendo como suplente, a Sra. TEREZINHA DA SILVA MOTA, portadora de CIC/MF 041.735.419-37, ambos representantes dos servidores do Poder Legislativo;

IV - Como Secretaria Geral do Conselho Administrativo, ELIZABETH DE SOUZA, portadora de CIC/MF 793.509.259-15 e da certificação AMBIMA CPA -10 com validade ate 18/02/2024 , tendo como Suplente o Sr. THIAGO DE SOUZA MOURÃO, portador de CIC/MF 053.480.899-90, ambos, indicados pela Chefe do Poder Executivo;

V - Como 1º Membro do Conselho Administrativo, o Sr. JHONNY LEPERES COSTA , portador de CIC/MF 089.371.439-92 e portador de Certificação CGRPPS, com validade ate 07/01/2024 , tendo como Suplente o Sr. ADMIR LUIZ FRASSON , portador de CIC/MF 600.318.919-34 , ambos servidores públicos municipais representantes dos servidores Publicos Municipais ;

VI - Como 2º Membro do Conselho Administrativo, a Sra. MARIA APARECIDA DANGELO PEREIRA , portadora de CIC/MF 540.206.039-87, tendo como Suplente o Sr. ANTONIO OLIVEIRA COSTA, portador de CIC/MF 008.516.708-81 , ambos servidores públicos municipais representantes dos servidores Inativos ;
Art. 3º - A nomeação do respectivo Conselho pelo Prefeito Municipal, realizada por Decreto, obedece o disposto no Artigo 11 e Artigo 12, da Lei Municipal nº 199/03/2001, em especial, o descrito no § 3º do Artigo 12, daquela Lei, respeitado a alteração contida na Lei Municipal nº 268/04/2005;
Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho Administrativo <u>será pelo mandato de 02 (dois) anos, a contar de 16 de junho de 2021 , com termino em 15 de junho de 2023</u>, de conformidade com o Art. 12, § 1º da Lei retro, não mais podendo ser reconduzido .

Art. 5º - Nas ausências ou impedimentos dos membros titulares , estes serão substituídos por seus respectivos suplentes, de conformidade com o Art. 12, § 2º da Lei retro ;
Art. 6º - As funções dos membros do referido Conselho, não serão remuneradas.

Art. 7º - As competências do aludido Conselho encontram-se descritas no Art. 14, ítens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IV, X e XI , da Lei retro.

Art. 8º - As reuniões do Conselho Administrativo serão realizadas ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação de pelo menos, 03 (três) de seus membros, nos termos do Art. 14, item XI , Parágrafo único, da Lei retro;

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 16 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 09 DE JUNHO DE 2.021.

ADÃO ARISTEU CENIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenice Coqueiro Pereira
Código Identificador:0D993253

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº1572/08/2021

DECRETO Nº 1572/08/2021 de 09 de junho de 2021

SÚMULA: "Nomeia membros para comporem o CONSELHO FISCAL do FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, instituído pela Lei Municipal nº 199/03/2001 , com as alterações previstas na Lei Municipal nº 268/04/2005, à qual altera os dispositivos da Lei Municipal nº 199/03/2001, em seu Artigo 17 , em consonância com a Lei Federal nº 9717/98 e Portaria nº 172/2005 (MPS) ", no periodo de 16 de junho de 2021 a 15 de junho de 2023 .

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Senhor ADÃO ARISTEU CENIZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, de conformidade com o Artigo 61, Item I - Alínea A, da Lei Orgânica do Município, bem como, nos termos das alterações contidas na Lei nº 268/04/2005 de 25/07/2005, bem como ainda, considerado a ampla divulgação dada aos Comunicados 001/2021- FUMPREV e 002/2021- FUMPREV , com as respectivas publicações em Orgão Oficial do Municipio, e após prazo dado para Habilitação e inscrição de Chapas, e ainda, após o fato de nao ter havido chapas para concorrer ao pleito, Decreta a recondução por 02 (dois) anos de mandato, do referido conselho.

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear <u>*04 (quatro) membros titulares*</u>, bem como seus respectivos suplentes, para constituirem o Conselho Fiscal do Fundo de Previdência Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, respeitados o teor do "Art. 17 alterado pela Lei nº 268/04/2005, sobre o CONSELHO FISCAL, descrito na Lei Municipal nº 199/03/2001, bem como, após realização de recondução de mandato por 02 (dois) anos, sendo constituido por <u>03 (três) Membros Titulares representantes dos Servidores Públicos Municipais</u> de Rancho Alegre D'Oeste, bem como de seus respectivos suplentes, eleitos pelos Servidores Públicos Municipais; de 01 representante titular da Câmara Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, bem como de seu respectivo suplente, ambos eleitos pelos Servidores do Legislativo, ficando o respectivo Conselho disposto da seguinte maneira:

I - o Sr. WANDERLEY PEREIRA DA SILVA, portador de CIC/MF 815.569.269-87, tendo como Suplente o Sr. EVERSON RIBEIRO DE JESUS, portador de CIC/MF 057.300.469-28, ambos, representantes e eleitos pelos servidores Publicos Municipais ;

II - Como Secretario do Conselho Fiscal, o Sr. ROBERTO ALVES PEREIRA , portador de CIC/MF 575.767.429-68 , tendo como suplente, a Sra. ADRIANA MARQUES , portadora de CIC/MF 066.275.639-83, , ambos representantes dos servidores do Poder Legislativo;

III - Como 1º Membro do Conselho Fiscal, o Sr. AUGUSTO DE SOUZA CAMPOS , portador de CIC/MF 797.463.149-04, tendo como Suplente o Sr. GILIARDI ARANTES, portador de CIC/MF 035.841.459-88, ambos representantes e eleitos pelos servidores Publicos Municipais ;

IV - Como 2º Membro do Conselho Fiscal, a Sra. GRINAURA ANTONIA DE SOUZA CONCEIÇÃO, portadora de CIC/MF 389.616.959-61, tendo como suplente, a Sra. JOSEFINA DA SILVA MELO , portadora de CIC/MF 004.043.479-67, ambos servidores públicos municipais representantes dos servidores Inativos ;

Art. 3º - A nomeação do respectivo Conselho pelo Prefeito Municipal, realizada por Decreto, obedece o disposto no Artigo 17 e Artigo 12, da Lei Municipal, nº 199/03/2001, em especial, o descrito no § 3º do Artigo 12, daquela Lei, respeitado a alteração contida na Lei Municipal nº 268/04/2005;
Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de mais 02 (dois) anos, a partir de 16 de junho de 2021, com termino em 15 de junho de 2023, de conformidade com o Art. 12, § 1º da Lei retro, não mais podendo ser reconduzido

Art. 5º - Nas ausências ou impedimentos dos membros titulares , estes serão substituídos por seus respectivos suplentes;

Art. 6º - As funções dos membros do referido Conselho, não serão remuneradas.

Art. 7º - As competências do aludido Conselho encontram-se descritas no Art. 18, ítens I e II, da Lei retro.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 16 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO, EM 09 DE JUNHO DE 2.021

ADÃO ARISTEU CENIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenice Coqueiro Pereira
Código Identificador:D7E92FB8

CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE
PORTARIA Nº 018/08/2021

SÚMULA: *Dispõe sobre o horário de realização das sessões plenárias da Câmara Municipal de Rancho Alegre D'Oeste-PR e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE,Estado do Paraná, Sr.**ANTONIO AMARO AVES**, no uso de suas atribuições regimentais, em razão dos casos de contágio da Covid-19 em nossa região e no Estado do Paraná; e
Considerando o Decreto Municipal nº 1.570/08/2021, de 08/06/2021, o qual dispõe sobre Medidas de enfrentamento à Pandemia Covid-19,

RESOLVE:

Art. 1º- As reuniões ordinárias dos dias 14, 21 e 28/06/2021 terão início às 19h00min e as demais sessões ficam mantidas em data e horário conforme normas regimentais.
Parágrafo Único: Em caso de publicação de novo Decreto Municipal ou Estadual que prorrogue ou altere as medidas restritivas de circulação e funcionamento dos serviços e atividades no âmbito deste Município, será publicada nova Portaria para atendimento às novas medidas.
Art. 2º- Será obrigatório o uso de mascará durante todo o tempo em que o Vereador estiver nas dependências da Câmara Municipal, bem como, na medida do possível, realizado o distanciamento dos Vereadores durante a realização da sessão, utilizando-se os Dignos Pares de microfones sem fio para uso da palavra em seus devidos lugares.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 017/08/2021.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL
Rancho Alegre D'Oeste - PR, em 09 de junho de 2021.

ANTONIO AMARO ALVES
Presidente da Câmara

Publicado por:
Ivanildo Divino Ferreira
Código Identificador:FF8CA018

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6.186/2021 09/06/2021

PAULO CEZAR CASARIL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art.1º - EXONERAR a pedido, a servidora **BEATRIZ FERREIRA GARCIA**, do cargo temporário de Agente de Defesa Civil, a partir de 04 de junho de 2021.

Art.2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:956C2018

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6.187/2021 09/06/2021

PAULO CEZAR CASARIL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art.1º - REVOGAR com fins retroativos, a Portaria nº 6.146/2021 de 13/05/2021, que designa o servidor **BRUNO FELIPE VIAR MARTINI**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Endemias do Nível 12 GO 06, a desempenhar ações de vigilância e fiscalização sanitária, a partir de 13/05/2021.

Art.2º- Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:59583635

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SÉTIMO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 118/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: INSTITUTO DE SAÚDE DE AMPÉRE - ISA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, CREDENCIADA AO SUS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PERTINENTES AO ATENDIMENTO HOSPITALAR DE URGÊNCIA / EMERGÊNCIA VINTE E QUATRO (24) HORAS POR DIA DE FORMA CONTINUADA E ININTERRUPTA.
ADITIVO: acrescentar ao contrato a quantia de R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), conforme previsão da Lei Municipal nº 1.916 de 05 de Maio de 2021 e conforme faculta no disposto no Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento será feito em três parcelas mensais de R$ 20.000,00 cada.
REFERENTE LICITAÇÃO PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 5/2017
DATA DA ASSINATURA: 09/06/2021

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:AFAE2D4E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO

A PREFEITURA DE REALEZA**, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que suspendeu o PREGÃO ELETRÔNICO** Nº. 54/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO: **103/2021 - TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE **cujo objeto era** Formação de Registro de Preços para eventual aquisição de Uniformes Escolares para alunos da rede municipal de ensino, destinados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações do Município ou através do e-mail: licitacao2@realeza.pr.gov.br

Realeza, 09 de Junho de 2021

DIANA BAMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Diana Bamberg
Código Identificador:D8A59E40

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 006/2021

Concede férias ao servidor efetivo que especifica.

O Presidente da Câmara Municipal de Renascença, Estado do Paraná no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias ao servidor efetivo conforme especificação abaixo:

Servidor (a)	Cargo	Período Aquisitivo	Data de Gozo
Aline Cristina Valandro	Diretora Administrativa Financeira	24/09/2019 à 23/09/2020	11/06/2021 à 30/06/2021

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Renascença, aos dias 09 de junho de 2021.

VANDERSON RODRIGO ZANINI
Presidente

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:470D5705

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021 – PMR AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Presencial nº 043/2021 – PMR. Objetivando contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos na área de Clínica Médica Geral, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da seguinte empresa:
Avive Gestão de Serviços Médicos, no valor total de R$ 662.172,48 (seiscentos e sessenta e dois mil, cento e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

Renascença, 09 de junho de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane Eloise Lubczyk
Código Identificador:AF6475C0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N º 222 DE 08 DE JUNHO DE 2021

Concede licença para tratamento de saúde ao servidor Valdemar Zanini.

IDALIR JOÃO ZANELLA, Prefeito de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 68, item I, da Lei Municipal Complementar nº 016 de 10 de agosto de 2015,

R E S O L V E:

Concede licença para tratamento de saúde ao servidor **Valdemar Zanini,** portador do R.G. nº 5554353-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 641.421.759-04, **Motorista,** vinculada à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, no período de 08 de junho a 06 de agosto de 2021.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte um, 60º ano de Emancipação.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito

Publicado por:
Edilene Carlesso
Código Identificador:4749BEAE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 223 DE 08 DE JUNHO DE 2021

Concede férias a Jovem Aprendiz Kassiany Carvalho Gutervil**.**

Idalir João Zanella, Prefeito de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder férias a **Kassiany Carvalho Gutervil**, portadora do R.G. nº 13.028.687-9 SSP/PR, inscrita no CPF nº 098.623.629-28, **Jovem Aprendiz**, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, no período de 14 de junho a 13 de julho de 2021, referente ao período aquisitivo de 11 de março de 2020 a 10 de março de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho, do ano de dois mil e vinte e um, 60º ano de Emancipação.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito

Publicado por:
Edilene Carlesso
Código Identificador:3888C26C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 224 DE 09 DE JUNHO DE 2021

Concede férias a servidora Alessandra Aparecida da Rocha**.**

Idalir João Zanella, Prefeito de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder férias a servidora **Alessandra Aparecida da Rocha**, portadora do R.G. nº 10.743.786-0 SSP/PR, inscrito no CPF nº 072.342.399-79, **Auxiliar de Serviços Gerais "A"**, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no período de 10 de junho a 09 de julho de 2021, referente ao período aquisitivo de 04 de fevereiro de 2020 a 03 de fevereiro de 2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho, do ano de dois mil e vinte e um, 60º ano de Emancipação.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito

Publicado por:
Edilene Carlesso
Código Identificador:B37D4A68

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
ADITIVO

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO
TIPO VALOR

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE BARRAÇÃO FECHADO COM ESTRUTURA DE CONCRETO PRÉ –MOLDADO PISO DE CONCRETO E COBERTURA COM TELHA METALICA COM TELHA DE ALUZINCO, INCLUINDO LANTERNIN DE VENTILAÇÃO, DA ACORDO COM PROJETOS EM ANEXOS QUE FAZEM PARTE DO EDITAL".
Contratante: Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 01.612.911/0001-32, com sede administrativa na Avenida 4 de setembro, n.º 614.
CONTRATO nº: 208/2019
Contratada: **THAYWAN DOS PASSOS E CIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob n.º 22.373.376/0001-84, com sede administrativa na Rua São Paulo, sala, Bairro das Nações, n 416, Município de Foz do Jordão, Estado do Paraná, cep: 85145-000
Do Valor: R$: 32.063,87 (trinta e dois mil sessenta e três reais e oitenta e sete centavos), referente a 20,52% (vinte vírgula cinquenta e dois porcento) do valor contratual.
Foro: Comarca Pinhão/PR

Reserva do Iguaçu/PR, 09 de junho de 2021.

Publicado por:
Bruna Ribeiro Ruzin
Código Identificador:955F4C75

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXONERA RENILDA APARECIDA DAMAZIO DA LUZ DOS SANTOS

DECRETO Nº123/2021

SÚMULA: Exonera Servidora Pública.

O Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada, a servidora RENILDA APARECIDA DAMAZIO DA LUZ DOS SANTOS MELLO, inscrita no CPF nº 992078260-20, ocupante do cargo de Diretora de Departamento, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO TRANSPORTE E OBRAS, a partir de 01/06/2021.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Graciele Aparecida da Silva
Código Identificador:7A5A50F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
NOMEIA EXONERA RENILDA APARECIDA DAMAZIO DA LUZ DOS SANTOS

DECRETO Nº 124/2021

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. RENILDA APARECIDA DAMAZIO DA LUZ DOS SANTOS, inscrita no CPF: 99207826020, para exercer o cargo COMISSIONADO de ASSESSORA DE PLANEJAMENTO, lotada na Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 02/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Graciele Aparecida da Silva
Código Identificador:BB33E10F

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA

DECRETO Nº 125/2021

SÚMULA: Nomeia Servidora Pública e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;
DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. SUZANA ANDRIA, inscrita no CPF: 060.230.849-66 e RG: 94462150, para exercer o cargo COMISSIONADO de DIRETORA DE DEPARTAMENTO, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO TRANSPORTE E OBRAS.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 02/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz dos Santos Mello
Código Identificador:36B7F377

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXONERA SERVIDORA PÚBLICA

DECRETO Nº126/2021

SÚMULA: Exonera Servidora Pública.

O Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;
DECRETA:
Art. 1º - Fica exonerada, a servidora FRANCELINA VOGEL, inscrita no CPF nº 073.414.229-39, ocupante do cargo de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria DE ADMINISTRAÇÃO, a partir de 01/06/2021.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz dos Santos Mello
Código Identificador:47416316

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
NOMEIA SERVIDORA PUBLICA

DECRETO Nº 128/2021

SÚMULA: Nomeia Servidor Público e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado o Sr. SANDRO DOS SANTOS, inscrito no CPF: 042.453.599-86, para exercer o cargo COMISSIONADO de CHEFE DE DIVISÃO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, lotado no Gabinete do Prefeito .
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz dos Santos Mello
Código Identificador:34544255

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO

DECRETO Nº 128/2021

SÚMULA: Nomeia Servidor Público e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado o Sr. SANDRO DOS SANTOS, inscrito no CPF: 042.453.599-86, para exercer o cargo COMISSIONADO de CHEFE DE DIVISÃO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO, lotado no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz dos Santos Mello
Código Identificador:81F97433

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO

DECRETO Nº 129/2021

SÚMULA: Nomeia Servidor Público e dá outras providencias.

O Prefeito do Município de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com artigo 81 daLei OrgânicaMunicipal e legislação vigente;
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado o Sr. MARINALDO CALDAS OLIVEIRA, inscrito no CPF: 049.141.239-83, para exercer o cargo COMISSIONADO de CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE LIMPEZA E COLETA, lotado na Secretaria de Meio Ambiente.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura retroagindo seus efeitos a data de 01/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, em 08 de junho de 2021.

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito

Publicado por:
Renilda Aparecida Damazio da Luz dos Santos Mello
Código Identificador:94E8160F

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
Executivo Municipal

O Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto doartigo 25, inciso I da Lei n.º 8666/93, e o pronunciamento emitido pela Assessoria Jurídica, resolve**RATIFICAR**aInexigibilidade nº 003/2021a **LUIZ FELIPE VIEIRA 07562611980**,inscrita no CNPJ sob o n.º **37.139.316/0001-79**,para fornecimento imediato do objeto*"**CREDENCIAMENTO DE RESTAURANTES NO MUNICIPIO DE RESERVA DO IGUAÇU"*** **t**endo o valor total de R$ 87.154,50 (oitenta e sete mil cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Reserva do Iguaçu, 07 de junho de 2021..

VITÓRIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Ribeiro Ruzin
Código Identificador:9098D86C

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2021

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, CNPJ nº. 01.612.911/0001-32
CONTRATADO:LUIZ FELIPE VIEIRA 07562611980, CNPJ nº. 37.139.316/0001-79
LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 03/2021
OBJETO:"CREDENCIAMENTO DE RESTAURANTES NO MUNICIPIO DE RESERVA DO IGUAÇU- PR"
VALOR TOTAL: R$ 87.154,50 (oitenta e sete mil cento e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA:A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA:07/06/2021

Reserva do Iguaçu, 07 de junho de 2021

VITORIO ANTUNES DE PAULA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Ribeiro Ruzin
Código Identificador:86A02CB0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ERRATA DE EXTRATO DE PREGÃO PRESENCIAL 26/2021

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios, edição 2280, data 09/06/2021, código identificador: 63B2D685

ONDE SE LÊ:
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE
LEIA SE:
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE CARTUCHOS E TONERS ORIGINAIS E REMANUFATURADOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Publicado por:
Carla Flaiane da Silva
Código Identificador:AED875E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2021

Modalidade: Dispensa de Licitação 053/2021. **Objeto**: Aquisição de material hospitalar para COVID-19. **Dispositivo legal:** Artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993. **Contratado:** Brazmix Comercio Varejista e Atacadista LTDA. **Valor:** R$ 228.399,00 (duzentos e vinte e oito mil trezentos e noventa e nove reais). **Prazo de Execução**: 09/06/2021 a 08/07/2021. **Vigência:** até 07/08/2021. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Saúde. **Data da ratificação:** 31/05/2021.

KEILA KARINA BORBA
Gerente de Compras

Publicado por:
Leandro do Nascimento Grudina
Código Identificador:0CCE4F91

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 549/2021

Dispõe sobre o desligamento da empregada pública Alice Aparecida Soledade de Jesus, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Desligar a pedido, a partir de 1º de junho do corrente, a empregada pública ***Alice Aparecida Soledade de Jesus,*** com matrícula nº 1146-0/1, ocupante do cargo de "Médico Clínico Geral", por 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de junho de 2021.

Rio Negro, 08 de junho de 2021.

JAMES KARSON VALÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:2C4EB887

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 082/2021

Dispõe sobre a criação da Casa da Memória Bucovina no município de Rio Negro, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
considerando a contribuição da comunidade bucovina no franco desenvolvimento do Município; no legado cultural do através de seus costumes, tradições e culinária; na construção de instituições religiosas, de ensino, comércio e lazer;

DECRETA:

Art.1º Fica criado a "Casa da Memória Bucovina" no município de Rio Negro/PR.

Art. 2º A "Casa da Memória Bucovina" esta localizada na Rua Camarista João Hirt, nº 1279, bairro Passa Três, nesta cidade.
§1º O imóvel de que trata o art. 2º tem área de 836,00 m2 e uma edificação de alvenaria, objeto da matrícula nº 04371 do Serviço Registral de Imóveis da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná.
§2º O imóvel possui edificação estilo arquitetônico enxaimel,com estrutura em vigas e espaço preenchidos com tijolos aparentes, construída pelas próprias famílias bucovinas no sistema "pichirum".

Art.3º A "Casa da Memória Bucovina" tem por finalidade o resgate, proteção e divulgação da cultura bucovina.
§1º É um importante acervo para o patrimônio cultural do Município, servindo como um centro de pesquisa da memória bucovina, resgate de usos e costumes, capacitação e treinamento de pessoal e fonte de produção científica e pedagógica.

§2º Sua área de abrangência e atuação é de todo território do Município.

Art.4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento programa vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 09 de junho de 2021.

JAMES KARSON VALÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:0EA82A96

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 083/2021

Dispõe sobre a criação do Memorial do Imigrante de Luxemburgo, no município de Rio Negro, conforme especifica.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
Considerando que a população de Rio Negro, é constituída em grande parte por imigrantes de várias nacionalidades, e que parte desses imigrantes descendem de famílias que vieram de Luxemburgo e ajudaram a formar parte fundamental da força de trabalho deste município e que seus antepassados deixaram um legado de excelência;
Considerando a reconhecida importância desses imigrantes na cultura de nosso Município, Estado e País;
Considerando o objetivo fundamental de integração permanente dos imigrantes com sua época e sua história, e sua interação com a população em geral;
Considerando, finalmente, a necessidade de preservar a memória do Imigrante de Luxemburgo, é adequado e necessário a criação de um espaço para realização de atividades multiculturais, voltadas a toda população, aos imigrantes e seus descendentes, e que darão a nossa sociedade a possibilidade do conhecimento e preservação da história brasileira,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado no município de Rio Negro, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o "Memorial do Imigrante de Luxemburgo", no local conhecido como Parque Bley.
Parágrafo único. O "Memorial do Imigrante de Luxemburgo" terá sua futura sede à Avenida Francisca de Almeida, no bairro Vila Paraná, nesta cidade.

Art. 2ºO "Memorial do Imigrante de Luxemburgo" tem por finalidade a preservação e a pesquisa dos dados relacionados ao imigrante de Luxemburgo no município de Rio Negro, sua conservação e restauro, bem como o estudo e divulgação de suas tradições, usos e costumes.

Art. 3ºA composição do "Memorial do Imigrante de Luxemburgo", bem como as atribuições da unidade que o compõe e as competências de seus dirigentes serão definidas em Decreto específico.

Art. 4º O município poderá realizar convênios com o País Luxemburgo e suas cidades, Consulado, Associação de Imigrantes e de Famílias de imigrantes de Luxemburgo e demais entidades relacionadas com a causa de imigração de Luxemburgo.

Art. 5º Declara de interesse público, para preservação da memória e fins de instalação do "Memorial do Imigrante de Luxemburgo", a seguinte área pertencente ao Município, objeto da matrícula nº 0773 do Serviço Registral de Imóveis da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, com a descrição que segue: Uma casa de madeira para moradia, coberta com telhas de barro, sob nº 904, e o terreno dessa edificação com a área de 592,50m2, correspondente / ao lote nº23 da quadra nº 5, da planta particular Vila Paraná, sito nesta cidade à Av. Francisca de Almeida, lado par, onde mede 15,00 metros de frente / para a avenida, limitando-se ao lado direito com o lote nº 22, na extensão de 39,00 metros, no lado esquerdo na extensão de 38,00 metros, limita com o / lote nº24 e finalmente nos fundos na extensão de 15,00 metros limita-se com o lote nº 18, todos da mesma quadra e planta. Com demais características constantes do registro imobiliário.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 09 de junho de 2021.

JAMES KARSON VALÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:2CD638DC

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 084/2021

Dispõe sobre as atividades não essenciais, pontua sobre algumas situações específicas das atividades essenciais durante o dia 10 de junho de 2021 ao dia 17 de junho de 2021 e as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública, em decorrência da Infecção Humana pela COVID-19, adotadas no Município de Rio Negro.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
Considerando as novas variantes do COVID-19, o aumento de casos graves;
Considerando o congestionamento das unidades de saúde e a falta de vagas em UTI;
Considerando a necessidade de adotar horários alternativos para diminuir a concentração de pessoas em circulação em determinados horários, que impactam nas rotinas tanto no Município de Rio Negro-PR quanto no Município de Mafra-SC;
Considerando a realidade local e densidade demográfica de Rio Negro, município com menos de cinquenta mil habitantes;
Considerando os Decretos Estaduais: nº7716, de 25 de maio de 2021, nº7020, de 08 de março de 2021, que prorrogou o Decreto Estadual nº6983, de 26 de janeiro de 2021 e demais alterações, que declarou estado de calamidade pública para fins de enfrentamento e resposta ao desastre de doenças infecciosas virais causado pela epidemia do Coronavírus - COVID-19;
Considerando o Decreto Estadual nº6543, de 15 de dezembro de 2020, que prorroga em 180 (cento e oitenta) dias o prazo de vigência do Decreto Estadual nº4.319, de 23 de março de 2020;
Considerando a necessidade de uma análise permanente de reavaliação do cenário epidemiológico da COVID-19, da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde, dos aspectos socioeconômicos e culturais dos territórios, e da pertinência ou não da adoção de determinadas medidas,

DECRETA:

Art. 1ºDeterminando que durante o período das 05 (cinco) horas do dia 10 de junho às 23 (vinte e três) horas do dia 17 de junho de 2021, as medidas para o funcionamento dos serviços e atividades essenciais e não essenciais em todo o território, como medida obrigatória de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19.
Parágrafo único. Do dia 10 de junho ao dia 17 de junho do corrente, no período das 20(vinte) horas às 05 (cinco) horas, diariamente, haverá restrição provisória de circulação, em espaços e vias públicas, ressalvadas as exceções tratadas no presente Decreto Municipal e conforme Decreto Estadual7716,de 25 de maio de 2021.

Art. 2ºPara as atividades não essenciais no âmbito do Município estabelece:
§1º A medida prevista para funcionamento das atividades não essenciais no *caput* deste artigo se dará a partir das 05 (cinco) horas

do dia 10 de junho às 21 (vinte e uma) horas do dia 17 de junho de 2021.
§2º Em relação ao disposto no §1º do artigo 2º, as atividades não essenciais poderão ter seu funcionamento de segunda a sábado das 05(cinco) horas às 21 (vinte e uma) horas, domingo das 05 (cinco) horas até 14 (quatorze) horas.
§3º Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo o funcionamento das atividades, o trabalho, a circulação de pessoas e veículos, em razão de serviços e atividades essenciais, e as previstas no §3º do art. 3º que terão horário próprio para fins de circulação, diminuição de fluxo em determinados horários.
§4º Ficam permitidas para além dos horários definidos no artigo 2º §§ 1º e 2º somente as entregas na modalidade direta por *delivery*.
§5º Fica proibido o consumo de produtos em feiras, postos de combustíveis, tabacarias, distribuidoras de bebidas e lojas de conveniência, permitindo-se apenas a venda normal dos produtos mediante retirada.
§6º Fica proibida qualquer atividade esportiva coletiva em praças, parques e vias públicas.
§7º Fica proibida atividades de treino de motocross, kart, trilha, rodeio, e outras atividades similares.
§8º Proibida à realização de eventos e qualquer forma de aglomeração.
§9º Em relação às atividades esportivas em academias, escolas de dança, espaços esportivos, locações de espaços esportivos, quadras/ginásios de esporte, em locais privados e ou públicos, essas atividades poderão ter seu funcionamento do dia 10 de junho ao dia 17 de junho de 2021 das 05(cinco) horas às 22 (vinte e duas) horas, com limite de alunos por horário, mediante aferição de temperatura, suspendendo para essas atividades o horário definido pelo Decreto nº027, de 2021.
§10º Os estabelecimentos que funcionem no mesmo espaço, estilo galeria, centros comerciais com espaço de consumo compartilhado e ou com mais de um Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que ocupem o mesmo local físico e ou imóvel, podem operar todos os dias da semana, mas apenas por meio de entrega direta e/ou *delivery*, ficando proibido consumo no local de refeições ou de bebidas, devendo recolher mesas e cadeiras destinadas aos consumidores. Para efeitos desse Decreto, define-se como galeria comercial a área de galeria de acesso, áreas comuns, pátio, áreas de lojas e respectivos mezaninos.

Art.3ºO atendimento aos clientes de restaurantes, pizzarias, cafeterias, sorveterias, bares, lanchonetes, incluindo as lanchonetes situadas no interior das padarias e supermercados, deverá ser feito apenas nas mesas segundo a capacidade permitida, ou mediante entrega direta em balcão ou *delivery*.
§1º Não será permitida a permanência de clientes em pé para consumirem no local, e para os sentados deverá ser preservado o espaçamento mínimo de 2 (dois) metros de uma mesa da outra e 1,5 (um e meio) metro uma cadeira da outra.
§2º Deverão ainda observar todas as regras de distanciamento e de capacidade conforme Decretos anteriores em vigor, seguindo todas as orientações sanitárias.
§3º Para as atividades de restaurante, pizzaria, lanchonete, cafeteria, sorveteria e bar, determina que essas poderão ser realizadas entre os dias 10 de junho de 2021 à 17 de junho de 2021, das 09 (nove) horas até as 21 (vinte e uma) horas de segunda a sábado, e domingo das 09 (nove) horas até às 14 (quatorze) horas. Proibida qualquer prática contrária as determinações da Vigilância Sanitária. Após esses horários permitida a venda direta por *delivery*.
§4º Devido comemorações do dia dos namorados, no dia 12 de junho de 2021, apenas restaurantes que realizam serviço "*à la carte e/ou buffet*", ficam autorizados a atenderem seus clientes das 09 (nove) horas até as 22 (vinte e duas) horas.

Art. 4ºOs estabelecimentos não essenciais e os essenciais deverão interromper o ingresso de clientes no interior do estabelecimento quando atingida a sua capacidade, depois de atingida a capacidade o estabelecimento deverá fechar a entrada colocando o aviso de lotado com marcadores de distanciamento para fila de espera com espaçamento de 1,5 (um e meio) metro, devendo manter um funcionário orientando, aferindo a temperatura, higienizando carrinhos, cestas, utensílios, conforme protocolo sanitário.

Art. 5ºFica permitido o ingresso de apenas uma pessoa por família nos supermercados, sacolões, açougues, padarias, mercearias, e que após as 21 (vinte) horas em todos os dias da semana poderão atender apenas na modalidade *delivery*.

Art. 6ºOrienta-se aos maiores de 60 (sessenta) anos, aposentados e pessoas com comorbidades que procurem utilizar os estabelecimentos nos horários de menor movimentação de pessoas.

Art. 7ºO uso de máscara nas vias públicas em qualquer local público e privado é obrigatório, deve-se evitar ao máximo a circulação, protegendo principalmente idosos e crianças, com objetivo de preservação da saúde e da vida, contribuindo com o descongestionamento dos estabelecimentos de saúde.

Art. 8ºProíbe diariamente a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público, ruas, praças, calçadas no período das 20 (vinte) horas às 05 (cinco) horas.

Art. 9ºFicam suspensas as atividades a partir das 05 (cinco) horas do dia 10 de junho até às 23 (vinte e três) horas do dia 17 de junho de 2021.
§1º Casas noturnas, festas familiares, confraternizações em geral, espaços de festas e entretenimento, casas de espetáculos e afins.
§2º Parques, praças e atividades coletivas em vias públicas.
§3º Proibida música ao vivo, disc jockey (DJ), eletrônica e similares.

Art. 10.Os produtores rurais cadastrados como feirantes do município de Rio Negro ficam autorizados a realizarem suas feiras seguindo as normas e protocolos da saúde estabelecidos no Decreto Municipal nº044, de 23 de abril de 2020, nos locais definidos nos parágrafos que seguem:
§1º A feira dos produtores rurais realizada na Praça João Pessoa deverá ser realizada no calçadão Albany Busmann, na Rua Vicente Machado das 05 (cinco) às 15 (quinze) horas.
§2º Os produtores rurais que realizam a feira na Praça Alemã, ficam autorizados a realizarem sua feira no mesmo local das 05(cinco) às 15 (quinze) horas.
§3º A feira da Lua realizada na Praça João Pessoa deverá ser realizada no calçadão Albany Busmann, na Rua Vicente Machado, das 05 (cinco) às 21(vinte e uma) horas.
I - Não é permitido o consumo dos produtos no local da feira, apenas venda direta e entrega direta ao consumidor.

Art. 11.A regulação das atividades acima pontuadas seguem as determinações naquilo que não conflitarem com esse Decreto, que se encontram previstas nos Decretos Municipais nº027, de 30 de março de 2020, nº032, de 07 de abril de 2020, nº036, de 13 de abril de 2020, nº041, de 22 de abril de 2020, nº045, de 23 de abril de 2020 e demais previsões legais como as sanções previstas no Código de Postura do Município, Lei Complementar nº045, de 19 de janeiro de 2021.

Art. 12.As aulas da rede de ensino público e privado, cursos, escolas técnicas, cursos técnicos, cursos de idiomas, cursos regulares de instituições reconhecidas juridicamente, academias, escolas de dança seguem as orientações das Secretarias Municipais de Educação, de Esportes e de Saúde com determinações do Decreto Municipal nº027, de 03 de março de 2021.

Art. 13.A Praça João Pessoa continua fechada, conforme Decreto Municipal nº023, de 26 de fevereiro de 2021.

Art. 14.As igrejas e os templos de qualquer culto deverão observar a Resolução nº 440, de 30 de abril de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, ou outra norma Estadual que regulamentar as atividades religiosas de qualquer natureza.

Art. 15.Conforme determina o artigo 126, do Código de Posturas do Município, Lei Complementar nº045, 19 de janeiro de 2021, poderá ser aplicada aos casos que infringirem o presente Decreto a cassação do Alvará de Licença pelo Município:
I - quando se tratar de negócio diferente do requerido;
II - para reprimir especulações com gêneros de primeira necessidade;

III - como medida preventiva, a bem da higiene, da moral ou do sossego e segurança pública;
IV - quando o licenciado se opuser a exame, verificação ou vistoria dos agentes municipais.
Parágrafo único. Cassado o alvará de licença, o estabelecimento será imediatamente fechado.

Art. 16.Os infratores do presente Decreto estarão sujeitos à aplicação dos artigos 183 e 184 da Lei Complementar nº045, de 2021, as infrações resultantes do descumprimento das disposições da Lei Complementar sujeitam o responsável às seguintes sanções:
I - multa;
II - apreensão;
III - embargo;
IV - cassação;
V - interdição da atividade.
§1º A aplicação das multas pecuniárias, estabelecidas na Lei Complementar nº045, de 2021, não exime o infrator das demais sanções e medidas administrativas ou judiciais cabíveis, inclusive a apuração de sua responsabilidade pelos crimes de desobediência contra a Administração Pública, previstos na legislação penal.
§2º A pena de multa será graduada de acordo com a gravidade da infração assim definida:
I - Infrações Leves, com multas de 100 (cem) UFM e aplicadas na primeira autuação;
II - Infrações Médias, com multas 1000 (mil) UFM e aplicadas na primeira reincidência;
III - Infrações Graves, com multas de 10.000 (dez mil) UFM e aplicadas na segunda reincidência;
IV - Infrações Gravíssimas, com multas de 100.000 (cem mil) UFM e aplicadas a partir da terceira reincidência.

Art. 17.Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 10 de junho de 2021.

Rio Negro, 09 de junho de 2021.

JAMES KARSON VALÉRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:46FD172C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.015 DE 07 DE JUNHO DE 2021.

SÚMULA: Fica instituído no Município de Rolândia, o projeto denominado "CIRCUITO PÉ VERMELHO DE CICLOTURISMO" e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica instituído no Município de Rolândia, o projeto denominado "CIRCUITO PÉ VERMELHO DE CICLOTURISMO", constituído no ano de 2020, gerenciado pela Associação Mobilidade Ativa e Amigos do Circuito Pé Vermelho, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Receita Federal sob o nº 40.087.049/0001-48, que percorrerá estradas rurais e vias públicas dos Municípios de Londrina, Rolândia, Arapongas, Cambé, Ibiporã, Jataizinho e Tamarana.

Parágrafo Único. Em Rolândia o trajeto terá início na Comunidade Campinho, passando pela Estrada do Jaú em direção ao Belancon, seguindo pela Estrada Floresta – Belancon em direção ao Distrito de São Martinho. Seguirá margeando a Rodovia PR-170 até a sede do Município, passando por vias públicas no perímetro urbano, seguindo a rota pela Estrada Erich Koch Weser (Estrada do São Rafael), passando pelas comunidades rurais do São Rafael e Deizinho do Vermelho até chegar ao Distrito de Nossa Senhora Aparecida (Bartira), seguindo pela Estrada Água do Elefante/Figueira, finalizando o trajeto na ponte sobre o Ribeirão Barra Grande, conforme o mapa em anexo.

Art. 2º Os objetivos do "Circuito Pé Vermelho de Cicloturismo", são:

Promover e disseminar a prática do ciclismo de Mountain Bike (MTB) em nosso município;
Diversificação da economia regional e incremento do mercado com a criação de micro e pequenos negócios;
Valorização e conservação do patrimônio histórico e da biodiversidade do território;
Exploração do turismo rural e aumento da permanência do turista na região;
Publicidade da cidade também para turistas interessados em outros atrativos ecológicos, culturais e históricos.
Aumento da consciência da população local e dos turistas sobre a necessidade de proteção do meio ambiente;
Intercâmbio cultural entre moradores e visitantes;
Valorização da herança cultural, material e imaterial (festas, costumes, danças, culinária, artesanato) com o resgate e perpetuação de atividades típicas da comunidade;
Geração de empregos e demanda pela qualificação profissional;
Estruturar os espaços públicos e fomentar a adaptação dos prestadores de serviços turísticos para atender as necessidades desse público.
Desenvolver estratégias para divulgação e engajamento de turistas potenciais e em visita ao município.
Desenvolver ações para estruturação dos recursos naturais existentes no município e, desta forma, atrair, em conjunto com os municípios da região, os turistas ambientalmente conscientes.
Desenvolver ações no âmbito da gestão pública e da gestão privada (empresas) de modo a gerar maior competitividade neste quesito além de gerar uma imagem positiva do destino.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a promover parcerias público-privadas e a dotar no orçamento anual do Município, recursos financeiros para a consecução dos objetivos desta Lei, com o intuito de executar a manutenção e conservação das vias públicas e estradas rurais do Circuito Pé Vermelho de Cicloturismo, com a aquisição de placas, de cascalho e moledo e promover outras benfeitorias em geral, no território do Município de Rolândia.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 07 de Junho de 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

FLÁVIA GALBERO COSTA RAMOS
Secretária de Cultura e Turismo

Autógrafo Nº 023/2021
Projeto de Lei Ordinária Nº 029/2021
Autoria: Poder Legislativo

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:53C070FF

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.018 DE 08 DE JUNHO DE 2021.

SÚMULA: Denomina logradouros públicos (Residencial Aquarius).

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Denomina o loteamento localizado no Lote nº 105-A/1, da Gleba Patrimônio Rolândia, como "**RESIDENCIAL AQUARIUS**".

Art. 2º As vias públicas localizadas no **"RESIDENCIAL AQUARIUS"** passam a ter as seguintes denominações:

Rua Projetada 01: **RUA CARLOS ROBERTO CANÔNICO**
Rua Projetada 02: **RUA ATAUR MARQUES DA SILVA**
Rua Projetada 03: **RUA JOSÉ FUMIO NAKAMURA**
Rua Projetada 04: **RUA ODAIR ZORZETTI**

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 08 de Junho de 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Autógrafo Nº 024/2021
Projeto de Lei Ordinária Nº 031/2021
Autoria: Poder Legislativo

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:E14EC458

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.019 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

SÚMULA: Revoga a Lei nº 3.594, de 01 de Março de 2013 e a Lei nº 3.680, de 01 de Outubro de 2014.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º Ficam revogadas em seu inteiro teor as Leis nº 3.594, de 01 de Março de 2013 e nº 3.680, de 01 de Outubro de 2014, que tratam da gratificação de Produtividade e Desempenho - GPD - para os servidores que ocupam cargo efetivo, na Atenção Primária à Saúde e desempenham ações vinculadas à Estratégia Saúde da Família e vinculadas ao CEO - centro de especialidades odontológicas.
Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 de Junho de 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

ANA REGINA ZUBIOLO
Secretária Municipal da Administração

PALOMA DE SOUZA CAVALCANTI PISSINATI
Secretária Municipal de Saúde

Autógrafo Nº 025/2021
Projeto de Lei Ordinária Nº 003/2021
Autoria: Poder Executivo

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:83AA7139

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 4.020 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir bem imóvel e da outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI:**

Art. 1º Fica o Município de Rolândia autorizado a adquirir, através de transação de compra e venda, **20.003,25m²,** ou ainda **0,83** alqueires paulistas, de um total de 188.978.63m² do Lote de terras sob nº 31-REM, localizado na Estrada Rolândia-Arapongas, denominado SÍTIO DO BARNA, sem benfeitorias, melhor descrito na matrícula nº 41.611 do Cartório de Registro de Imóveis de Rolândia, de propriedade de Roberto Barna e Izabel Fernandes.

§ 1º A aquisição do imóvel de que trata o artigo anterior, destina-se para ampliação do aterro ou implantação da uma Central de Triagem e Reciclagem de Resíduos da Construção Civil - CTRCC.

§ 2º A Comissão Municipal Permanente de Avaliação de Imóveis obedecendo ao disposto na Portaria nº 1.997/2019, de 7 de maio de 2019, procedeu à análise do imóvel de que trata esta Lei e emitiu Relatório de Avaliação sob nº 002/2021 segundo o qual o valor do bem foi estimado em **R$ 210.000,00** (duzentos e dez mil reais).

§ 3º O imóvel deverá estar livre e desembaraçado de quaisquer ônus judiciais ou extrajudiciais.

§ 4º A aquisição será formalizada por intermédio da lavratura de escritura pública de compra e venda e posterior registro na matrícula no imóvel.

§ 5º O Poder Executivo incorporará, por ato próprio, ao patrimônio da municipalidade o bem de que trata esta Lei.

Art. 2º A aquisição do imóvel será realizada de acordo com o inciso X do art. 24 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante o pagamento do montante avençado de **R$ 210.000,00** (duzentos e dez mil reais), no prazo de até trinta dias a contar do ato de assinatura do contrato, através de depósito/transferência bancária para a conta indicada pelos proprietários.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Fundo Municipal do Meio Ambiente, conta corrente 53746-2.

Art. 4 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ aos 09 de Junho de 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS STOFALETE SALGUEIRO
Secretário Municipal de Planejamento

AUDINIL MARINGONDA JUNIOR
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Autógrafo Nº 026/2021
Projeto de Lei Ordinária Nº 033/2021
Autoria: Poder Executivo

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:8787AA89

SECRETARIA GERAL
DECRETO 174 08 DE JUNHO DE 2021

SÚMULA: Concede remissão de IPTU.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, em especial, a prevista na Lei Complementar 69, de 20 de dezembro de 2012.*

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida a remissão do **IPTU,** conforme processo administrativo, relativo ao imóvel do contribuinte **abaixo:**

Protoolo nº:	Nome:	Localização do imóvel:	Condições de remissão:
2.965/2021	Assis de Moraes	Rua: Sibipiruna, 829, Res. Vila Nogueira	100% de 2020

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, em 08 de junho 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

EDER JUNIOR EVANGELISTA
Secretário Municipal de Finanças

MAURILIO PULIQUESI
Diretor de Tributação

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:011E6C5F

SECRETARIA GERAL
DECRETO 173 08 DE JUNHO DE 2021

SÚMULA: Concede remissão de IPTU.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, em especial, a prevista na Lei Complementar 69, de 20 de dezembro de 2012.*

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida a remissão do **IPTU,** conforme processo administrativo, relativo ao imóvel do contribuinte **abaixo:**

Protoolo nº:	Nome:	Localização do imóvel:	Condições de remissão:
1.088/2021	Lucia Pascoal Peres	Rua: Maria Antoneli de Lima, 2375, Res. Ernesto Francischini	100% de 2018, 2019 e 2020

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, em 08 de junho 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

EDER JUNIOR EVANGELISTA
Secretário Municipal de Finanças

MAURILIO PULIQUESI
Diretor de Tributação

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:A01FF111

SECRETARIA GERAL
DECRETO 172 08 DE JUNHO DE 2021

SÚMULA: Concede remissão de IPTU.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, em especial, a prevista na Lei Complementar 69, de 20 de dezembro de 2012.*

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida a remissão do **IPTU,** conforme processo administrativo, relativo ao imóvel do contribuinte **abaixo:**

Protoolo nº:	Nome:	Localização do imóvel:	Condições de remissão:
1.822/2021	José Sebastião de Almeida	Rua: Otacílio Francisco, 30, Res. José Perazolo.	100% de 2020, e pendências dos anos de 2019 e 2020

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, em 08 de junho 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

EDER JUNIOR EVANGELISTA
Secretário Municipal de Finanças

MAURILIO PULIQUESI
Diretor de Tributação

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:2D40DEB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2021-PMR. PROCESSO Nº 117/2021.

Objeto: Contratação de Empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica prediais nos Estabelecimentos Públicos Municipais, com as características descritas no Anexo I.

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

Valor Máximo Total de R$: 132.000,00.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 08:00 às 13:00 horas do dia 23/06/2021.**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 13:00 às 13:30 horas do dia 23/06/2021.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:30 horas do dia 23/06/2021.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bll.org.br "**Acesso Identificado**".
Disponibilidade do Edital: Prefeitura do Município de Rolândia, localizada na Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Município de Rolândia – Paraná, no horário das 12:00 às 18:00 horas, ou através do site www.rolandia.pr.gov.br.

Informações: Através dos telefones (43) 3255-8615 e 3255-8616 no horário das 12:00 às 18:00 horas ou através do e.mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br.

Rolândia, 09 de Junho de 2021.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:97F92363

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2021 – PMR. PROCESSO Nº 118/2021.

Objeto: A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa para prestação de serviço de locação de Oxigênio Terapia

Domiciliar e serviço de recarga de Cilindros de oxigênio das unidades de Saúde e Ambulâncias do Município de Rolândia, conforme definições no anexo I.

Critério de Julgamento: Menor preço por Lote.

Prazo de vigência: 12 (doze) meses

Valor Máximo Total: R$ 313.500,00.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 08:00 às 13:00 horas do dia 24/06/2021.**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 13:00 às 13:30 horas do dia 24/06/2021.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:30 horas do dia 24/06/2021.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bll.org.br "**Acesso Identificado**".

Disponibilidade do Edital: Prefeitura do Município de Rolândia, localizada na Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Município de Rolândia – Paraná, no horário das 12:00 às 18:00 horas, ou através do site www.rolandia.pr.gov.br.
Informações: Através dos telefones (43) 3255-8615 e 3255-8616, no horário das 12:00 às 18:00 h, ou através do email. licitacao@rolandi.pr.gov.br.

Rolândia, 09 de Junho de 2021.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:1993F5B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS 006/2021 – PMR. PROCESSO Nº 119/2021.

Objeto: Contratação de empresa de consultoria especializada em prestação de serviços na área de licenciamento ambiental de empreendimentos minerários de pequeno porte desenvolvido pelo órgão público, sem fins comerciais, no município de Rolândia - PR.

Tipo: Menor Preço.

Preço Máximo Global: R$ 78.566,67.

Prazo de Execução: 40 dias.

Entrega dos envelopes: Até às 13:00 horas do dia 25/JUNHO/2021.

Data do credenciamento e da Abertura dos envelopes: 25/JUNHO/2021, às 13:30 horas.

Disponibilidade do Edital: Na Prefeitura do Município de Rolândia, Paraná, localizado na Av. Presidente Bernardes, 809, Centro, no horário das 12:00 às 18:00 horas e site: **www.rolandia.pr.gov.br**.

Informações: Através dos telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616, no horário das 12:00 às 18:00 horas, e-mail licitacao@rolandia.pr.gov.br.

Rolândia, 09 de Junho de 2021.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:9DBEB535

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
CONTRATO Nº 073/2021

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 073/2016

Ref.: Dispensa de Licitação nº 029/2021

AS PARTES:

CARINTHIA ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 80.902.455/0001-31, com sede na Avenida José Custódio de Oliveira, 1325 – Sala 01 - Centro, na cidade de Campo Mourão/PR, CEP: 87.300-020, neste ato devidamente representada pela Sra. **MONICA BAER,** brasileira, portadora do RG nº 895.170-5 SSP/PR e inscrita no CPF nº 205.031.729-87, Fone (44) 99881.4275, E-mail clbenassi@agropecuariaipe.com.br endereço de trabalho na Avenida Tiradentes, 1240 - Centro, doravante denominado **LOCADOR**;

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.288.760/0001-08, com sede na Avenida Presidente Bernardes, 809, nesta cidade de Rolândia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade nº 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF nº 152.150.919-00, residente e domiciliado na Rua Mal. Deodoro Fonseca, nº 500, na cidade de ROLÂNDIA – PR, CEP 86.600-218, doravante apenas designado **LOCATÁRIO;**

Em conformidade com a Lei nº. 8.245/91, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos, bem como a Lei nº. 8.666/93 licitações e contratos administrativos, ajustam e acordam o presente contrato de locação, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O **LOCADOR** na qualidade de legítimo PROPRIETÁRIO do imóvel situado na Avenida Presidente Vargas, 2995, nesta cidade, neste ato e na melhor forma, com todas as benfeitorias ao **LOCATÁRIO**, conforme documentação levada a efeito pela Dispensa de Licitação nº. 029/2021, devidamente ratificada em 01/06/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA
O prazo de execução do presente contrato de locação é de 12 (doze) meses e vigência de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, mediante Termo de Aditivo, desde que satisfeitos os requisitos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESTINAÇÃO
O objeto desta LOCAÇÃO destina-se a instalação da **Central de Merenda Escolar**.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO
O aluguel será no valor de **R$ 4.500,00**(quatro mil e quinhentos reais), mensais perfazendo-se um total de **R$ 54.000,00** (cinqüenta e quatro mil reais) que o LOCATÁRIO se compromete a pagar - mediante recibo - pontualmente até o 5º dia útil após cada mês vencido, ao LOCADOR ou a seu procurador legalmente constituído, na sede da Prefeitura do Município de Rolândia.
Serão utilizadas as seguintes fontes de recurso e seus respectivos desdobramentos:
08 – Secretaria Municipal de Eduacação
09 – Diretoria de Apoio Pedagogico
123610008.6.037.3390.39.00.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
Fica determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES
Todas as despesas normais de locação como consumo de água, luz; gás e telefone, ficam a cargo do LOCATÁRIO, cabendo-lhe efetuar diretamente estes pagamentos nas devidas épocas.
O imóvel objeto deste contrato destina-se exclusivamente a uso descrito na cláusula terceira, não podendo ser mudada sua destinação sem o consentimento expresso do LOCADOR.

Para a exploração industrial, o LOCADOR autoriza desde já, transformações, mudanças, divisões no imóvel locado, desde que não modifique sua estrutura arquitetônica e nem exponham o bem a qualquer risco;
O LOCATÁRIO se obriga a deixar o imóvel na situação em que recebeu, ressalvado o disposto na alínea anterior;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO
A Fiscalização do contrato caberá o/a Sr.(a) **GISELE APARECIDA TOZZI NEGRÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, o acompanhamento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Rolândia, Estado do Paraná, para dirimir controvérsias oriundas do presente contrato de locação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, bem cientes do aqui contido, assinam juntamente com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, 02 de junho 2021.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	***CARINTHIA ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA***
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS:

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI	**LEISE MÁRCIA DE MORAES CAMARGO**
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio	Secretária Municipal de Educação

GISELE APARECIDA TOZZI NEGRÃO
Fiscal do Objeto do Contrato

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:A7C1F3D6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Salgado Filho torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão 39/2021**, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Objeto da licitação: Contratação de serviços para publicação de atos da Município da Prefeitura Municipal de Salgado Filho – PR em jornal de circulação local.

Data de entrega dos envelopes: 22/06/2021 às 13:30 horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, situada na Rua Floriano Francisco Anater, N° 50, Bairro Centro, CEP: 85.620-000, em Salgado Filho – PR.

Data de abertura dos envelopes: 22/06/2021 às 13:40 horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, situada na Rua Floriano Francisco Anater, N° 50, Bairro Centro, CEP: 85.620-000, em Salgado Filho – PR.

Edital na integra e demais informações, poderão ser consultadas no site http://www.salgadofilho.pr.gov.br ou solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Salgado Filho, fone (46) 3564-1202 ou e-mail licitacao.sf@gmail.com.

Salgado Filho - PR, 09 de Junho de 2021

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:267A9FBB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Salgado Filho torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão 38/2021**, cujo processamento e julgamento darão na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Objeto da licitação: Aquisição de Pá carregadeira, para atender as necessidades da Secretária de Viação e Obras do Municipio de Salgado Filho-Pr

Data de entrega dos envelopes: 22/06/2021 às 08:00 horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, situada na Rua Floriano Francisco Anater, N° 50, Bairro Centro, CEP: 85.620-000, em Salgado Filho – PR.

Data de abertura dos envelopes: 22/06/2021 às 08:10 horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, situada na Rua Floriano Francisco Anater, N° 50, Bairro Centro, CEP: 85.620-000, em Salgado Filho – PR.

Edital na integra e demais informações, poderão ser consultadas no site http://www.salgadofilho.pr.gov.br ou solicitadas junto ao Departamento de Licitações do Município de Salgado Filho, fone (46) 3564-1202 ou e-mail licitacao.sf@gmail.com.

Salgado Filho - PR, 09 de Junho de 2021

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:BDC534F5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO

EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO
PARTES: IDR-Paraná e Município de Salgado Filho
OBJETO: Promover ações integradas de assistência técnica e extensão rural, para a melhoria econômica, social e ambiental da população rural.
VIGÊNCIA: de 25/05/2021 a 31/12/2024
PROTOCOLO: nº 17.578.917-0
ASSINAM: Volmar Duarte (Prefeito de Salgado Filho) e Natalino Avance de Souza (Diretor-Presidente – IDR-Paraná).

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:4E6E3CC1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº: 23/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO – PR
Contratada: Z1 INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS LTDA - CNPJ: 09.436.050/0001-90, com o valor total de R$ 226.300,00
ABM TRATORPECAS LTDA - EPP - CNPJ: 78.804.143/0001-43, com o valor total de R$ 130.140,00
Valor Total: R$ 920.000,00
Vigência: Início: 07/06/2021 Término: 07/06/2021
Licitação: Pregão Nº: 33/2021

Recursos: Dotação: 263 - 1 . 8004 . 26 . 782 . 11 . 2.29 . 0 . 339030 Material de Consumo
266 - 1 . 8004 . 26 . 782 . 11 . 2.29 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
362 - 1 . 10001 . 20 . 608 . 14 . 2.33 . 0 . 339030 Material de Consumo
364 - 1 . 10001 . 20 . 608 . 14 . 2.33 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
421 - 1 . 12002 . 15 . 452 . 10 . 2.31 . 0 . 339030 Material de Consumo
425 - 1 . 12002 . 15 . 452 . 10 . 2.31 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto: o "Registro de preços para contratação de empresa especializada para manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa para maquinas pesadas multimarcas da frota municipal, incluindo fornecimento de peças e mão de obra com base no desconto sobre a média de orçamentos de empresas do ramo, em atendimento a secretária de Administração.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Salgado Filho, 02/06/2021

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:0EB7845A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 32/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO - PR
Contratada.: MIRGON V.E ANAIR A. JUNG
Valor.....: R$ 37.320,00
Vigência...: Início: 07/06/2021 Término: 07/06/2023
Licitação..: Concorrência Nº.: 01/2021
Recursos...: Dotação: 200 - 1 . 6003 . 27 . 812 . 7 . 2.21 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CONCESSÃO A TÍTULO ONEROSO DE USO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR/LANCHONETE E ATIVIDADES RELACIONADAS AO ESPORTE, NA ÁREA DO GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES DO MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO – PARANÁ, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Salgado Filho, 07/06/2021

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:8467C01D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 31/2021
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO - PR
Contratada.: GONCALVES & SCATOLA LTDA
Valor.....: R$ 28.560,00
Vigência...: Início: 02/06/2021 Término: 02/06/2022
Licitação..: Dispensa por Justificativa Nº.: 13/2021
Recursos...: Dotação: 45 - 1 . 4003 . 4 . 122 . 2 . 2.7 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES COM ESTUDO PRELIMINAR, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PROJETO EXECUTIVO DE PARQUE URBANO PARA O MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO-PR.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Salgado Filho, 02/06/2021

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:5186B90B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO AO EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 03/2021

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 03/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2021

OBJETO: *"Concessão de Direito Real de Uso de um Barracão industrial, situado na Rua Ruy Barboa Nº 07 esquina com a rua nº 27 , Salgado Filho – PR, imóvel registrado na matrícula 1762 no Cartório da Comarca de Barracão – PR,com área total construída de 320m² edificado em sistema pré-fabricado de concreto armado com fechamentos em alvenaria tradicional, sobre o Lote Nº 09 da Quadra Nº7. Avaliado em R$150.000,00."*

A Prefeitura Municipal de Salgado Filho, através da Secretaria Municipal de Administração, pela Comissão de Licitação, devidamente autorizada pela Portaria Nº 139, de 26 de Abril de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, **RETIFICAÇÃO** ao Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 03/2021**, para alterar:

ONDE SE LÊ:
02. DO OBJETO
d) A oferta mínima da presente licitação é de 02 (dois) empregos diretos.

ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA
[...] geração e manutenção de no mínimo 02 dois empregos diretos na empresa/cooperativa a ser instalada [...]

LEIA-SE:
02. DO OBJETO
d) A oferta mínima da presente licitação é de 01 (um) emprego direto.

ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA
[...] geração e manutenção de no mínimo 01 (um) emprego direto na empresa/cooperativa a ser instalada [...]

A data prevista para abertura e entrega dos envelopes fica mantida para o dia 01/07/2021 às 08:15 horas na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.
Maiores informações e consultas com a Comissão de Licitação das 07h30 às 11h30, e das 13h30 às 17h30, no Telefone: (46) 3564-1331, ou pelo e-mail: licitacao.sf@gmail.com.

Salgado Filho, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:BB0E0573

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito, VOLMAR DUARTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo (a) pregoeiro (a)e sua equipe de apoio, resolve:

01 – HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Licitação nº: 01/2021

b) Modalidade: Concorrência
c) Data Homologação: 07/06/2021
d) Objeto da Licitação: CONCESSÃO A TÍTULO ONEROSO DE USO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR/LANCHONETE E ATIVIDADES RELACIONADAS AO ESPORTE, NA ÁREA DO GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES TANCREDO DE ALMEIDA NEVES DO MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO – PARANÁ, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES
e) Fornecedores e itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

538 - MIRGON V.E ANAIR A. JUNG (715.034.399-68)
Item – 1 ---------- Total: R$ 37.320,00

VOLMAR DUARTE
Prefeito

Salgado Filho,07/06/2021

Publicado por:
Ana Carla Campos
Código Identificador:A43A1900

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 168, DE 08 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº 168, DE 08 DE JUNHO DE 2021

Concede Licença Maternidade para servidora Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, especificamente o Art. 78 da Lei Municipal nº 34 de 20 de junho de 2018, e considerando atestado médico apresentado nesta data,

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade à partir de 04 de junho de 2021, para a servidora pública municipal **MARIZETE CHORNA GROSS,** matrículas (878 e 1312), ocupante do cargo efetivo de Professora 40 (quarenta) horas semanais, Nível/Referência C-08 e C-01.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à contar de 04 de junho de 2021.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:E3D8D5C6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº. 169, DE 08 DE JUNHO DE 2021

PORTARIA Nº. 169, DE 08 DE JUNHO DE 2021

Concede Licença Paternidade a servidor público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 82 da Lei Municipal nº 34 de 20 de junho de 2018, e considerando Certidão de Nascimento apresentado nesta data,

RESOLVE,

Artigo 1º- **CONCEDER,** 15 (quinze) dias de Licença Paternidade à partir de 04 de junho de 2021, ao servidor público municipal **ALEXANDRE LEAL GROSS (1324)** ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, Nível/Referência CD-01.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à contar de 04 de junho de 2021.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____, Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:959EE3B8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL N. º05/2021
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 05/2021 (LEI MUNICIPAL Nº 19, DE 07 DE ABRIL DE 2021)

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL N. º05/2021
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 05/2021
(Lei Municipal nº 19, de 07 de abril de 2021)

PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO/PR

CONTRATADO: ADILSON DOS SANTOS

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS - 40 HORAS

VALOR MENSAL:O CONTRATADO perceberá do CONTRATANTE, a quantia total de **R$ 1.695,97 (Um mil, seiscentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos),**condizente com o salário base de R$ 1.470,84 (um mil quatrocentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos), acrescido de adicional de Insalubridade R$ 225,13 (duzentos e vinte e cinco reais e treze centavos).
**O valor contratado poderá ser alterado caso haja necessidade de trabalho excepcional aos feriados e finais de semana, conforme demanda da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

VIGÊNCIA: A partir de 09 de junho de 2021 a 06 de dezembro de 2021.

DATA DA ASSINATURA: 09 de junho de 2021.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:5A9A995D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL N. º06/2021
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 06/2021 (LEI MUNICIPAL Nº 19, DE 07 DE ABRIL DE 2021)

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL N. º06/2021
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 06/2021
(Lei Municipal nº 19, de 07 de abril de 2021)

PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO/PR

CONTRATADO: LEONIR OLIVEIRA DA SILVA

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "A" - 40 HORAS

VALOR MENSAL:O CONTRATADO perceberá do CONTRATANTE, a quantia total de **R$ 1.100,00 (Um mil e cem reais),**condizente com o salário base de R$ 975,54, acrescido de Complemento salarial de R$ 124,46.
**O valor contratado poderá ser alterado caso haja necessidade de trabalho excepcional aos feriados e finais de semana, conforme demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

VIGÊNCIA: A partir de 09 de junho de 2021 a 06 de dezembro de 2021.

DATA DA ASSINATURA: 09 de junho de 2021.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:C3EDCD3F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
DECRETO Nº 88, DE 09 DE JUNHO DE 2021

DECRETO Nº 88, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Nomeia os membros para compor o Comitê Municipal de Gestão Intersetorial das Políticas Públicas para a Primeira Infância do Município de Salgado Filho-Pr.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,
CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Lei nº 8.069/90 e nas Leis Municipais nº 007/2010 e nº 24/2018.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Comitê Municipal de Gestão Intersetorial das Políticas Públicas para a Primeira Infância do Município de Salgado Filho - Pr:

I - REPRESETANTES GOVERNAMENTAIS
Secretária Municipal da Saúde
Titular: Mirian Diniz Battisti Scatola
Suplente: Marcia Cordeiro

Secretaria Municipal da Assistência Social
Titular: Izete Bernardete Carneiro
Suplente: Elaine Alves Maciel Tafarel

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Titular: Eliane Marcia Ruch
Suplente: Katiane Aparecida Rech

Secretaria Municipal da Fazenda
Titular: Edson Cappelin
Suplente: Juciane Dalle Laste

II - REPRESETANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

APMI – Associação de Proteção à Maternidade e a Infância
Titular: Margarete Aparecida Canesso
Suplente: Ileni Hilda Rommel Picini

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE
Titular: Luzia Aparecida Antunes Pontes
Suplente: Danieli Heinrich

Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz
Titular: Rosane Cordeiro
Suplente: Leila Zolet Girardi

Escola Municipal Professora Jaci Maria Lopes
Titular: Janete Nunes Riva
Suplente: Valdenir Salvador

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao nono dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aluana Pastre
Código Identificador:FDA0CD87

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 289/2020

OBJETO:	Aquisição de Gêneros Alimentícios em atendimento a Merenda Escolar da Rede Municipal de Ensino Fundamental, Infantil e EJA dessa municipalidade
CONTRATADO:	ELCIO MAFIOLETTI-ME
CNPJ:	06.033.503/0001-40
VALOR	11.925,00
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 09 de junho de 2021

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:3119D74D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO N.º 02/2021 PROCESSO 124/2021

O MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar, às **09:00 horas do dia 28 de junho de 2021**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sita a Rua Prefeito Neuri Baú, 975 em Salto do Lontra, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇO** para Contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia de ampliação e adequação de infraestrutura da sede do paço Municipal de Salto do Lontra em estrutura pré-moldada com recursos próprios. Critério de Julgamento: Menor Preço Global. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço acima indicado ou pelo site www.saltodolontra.pr.gov.br a partir do dia 09 de junho de 2021, no horário comercial. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço acima mencionado ou pelo e-mail licitacaosaltodolontra@gmail.com.

Salto do Lontra, 09 de junho de 2021.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:21D78182

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO ATA Nº55/2020

OBJETO:	Aquisição de pneus e câmaras de ar para veículos e máquinas da frota municipal
CONTRATADO:	PREMIUM PNEUS EIRELI

CNPJ:	33.054.804/0002-03

VALOR :	91.513,26
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 09 de junho de 2021

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:C1023B4D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO ATA Nº 28/2020

OBJETO:	Registro de preços para aquisição de Materiais e Equipamentos Hospitalares
CONTRATADO:	AMARILDO BASSEGIO & CIA LTDA
CNPJ:	82.291.311/0001-11

VALOR :	10.668,80
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 09 de junho de 2021

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:632EC5DA

DEPARTAMENTO DE RH
DECRETO 126-2021

DECRETO Nº. 126, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Súmula: Exonera a pedido a servidora municipal IRONIDES DE FATIMA FARIAS e dá outras providências.

FERNANDO ALBERTO CADORE, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei,

D E C R E T A

Art. 1º - Exonera a pedido em 01/06/2021 a servidora municipal Sra. **IRONIDES DE FATIMA FARIAS,** brasileira, solteira, servidora pública, portadora do RG nº 4.846.591-9 SSP-SP e CPF 856.025.669-53, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, admitido em 12/04/2021.
Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná 09 de Junho de 2021.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sedenir Rhoden
Código Identificador:70C7E03A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 26/2021 PROCESSO: 64/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE
Valor estimado: 274.140,88 (Duzentos e Setenta e Quatro Mil, Cento e Quarenta Reais e Oitenta e Oito Centavos>)
Recebimento das propostas: até às 08:00 hrs do dia 29/06/2021
Período de abertura e julgamento das propostas: 29/06/2021 das 08:00 hrs às 10:00 hrs
Abertura da sessão de lances: 10:00 hrs do dia 29/06/2021
LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br
O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada no local supramencionado, e também junto ao Setor de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min na sede da Prefeitura Municipal de Santa Amélia, à rua Alcides Prudente Pavan, 130, Santa Amélia-PR , ou ainda no portal da transparência do município de Santa Amélia http://177.55.54.10:7474/transparencia/licitacoes/listaLicitacoes.

Santa Amélia-PR.,08/06/2021

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nilson Jose Martins
Código Identificador:34661551

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 142/2021

ANTONIO CARLOS TAMAIS, Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a partir do dia 07 de junho de 2021, 08 (oito) dias de licença a servidora pública municipal **EDIRLENE TATIANE VERSORI LAZARINO,** matrícula 3484, ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, em razão do falecimento de seu irmão, **EVERALDO LUCIANO VERSORI**, de acordo com o art. 91 da Lei Municipal 1.108/2005.

Art. 2º. A servidora deverá retornar as atividades normais no dia 15 de junho de 2021.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de junho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 09 de junho de 2021.

ANTONIO CARLOS TAMAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Augusto Mossato
Código Identificador:79998179

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2020 PREGÃO PRESENCIAL 29/2021.

EXTRATO ADITIVO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2020 PREGÃO PRESENCIAL 29/2021.
CONTRATANTE: Município de Santa Cecília do Pavão, Estado do Paraná, com sede à Rua Jerônimo Farias Martins nº 514, inscrito no CGC/MF nº 76.290.691/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Edimar Aparecido Pereira dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.666.065-0 e do CPF/MF nº 672.678.159-87,

CONTRATADA: WELLITON DA SILVA SANTOS – MEI – CNPJ26.76.236/0001-368
OBJETO: Este instrumento tem por objeto registrar preços para aquisição de marmitex.

N.	Item	Valor original	Valor aditado
1	REFEIÇÃO PRONTA "MARMITEX" TAMANHO MÉDIO COM ARROZ, FEIJÃO, SALADA, REFOGADO DE LEGUME, FRITURA E 2 (DOIS) TIPOS DE CARNE, SENDO QUE UMA DEVERÁ SER OBRIGATÓRIAMENTE DE CARNE VERMELHA.	**R$ 12,00**	**R$ 15,00**

VIGÊNCIA DO ADITIVO: Fica Alterado O VALOR perante tabela de aditivo
DATA: 09/06/2021

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:7AE313C8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo - PR
CNPJ Nº:75.462.820/0001-02
CONTRATADA: **Classmed Produtos Hospitalares – EIRELI**, inscrita sob o CNPJ n.º 01.328.535/0001-59, Rua Pica Pau, 1.211, na Cidade de Arapongas, Estado do Paraná. OBJETO: Aquisição de Medicamento para distribuição aos pacientes que apresentem sinais e sintomas referente a contaminação do vírus do COVID-19, em caráter emergencial, de acordo com o crescente números diário de casos existentes nesta municipalidade.
VALOR GLOBAL: R$ 10.331,40 (Dez mil trezentos e trinta e um reais e quarenta centavos)
BASE LEGAL: Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93;
CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: sim
DEMAIS CONDIÇÕES: Condições estabelecidas na Dispensa de Licitação nº 021/2021.

Santa Cruz de Monte Castelo, 02 de junho de 2021

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Estela Fiore Cordeiro
Código Identificador:78A49922

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 102/2021

Ref. Licitação Pregão Eletrônico Nº14/2021

Aquisição de insumos para realização de 24.000 (vinte quatro mil) metros quadrados de pavimentação na modalidade TST (Tratamento Superficial Triplo) na estrada da Linha São Valentin até a comunidade (aprox. 1,4 km) e na estrada da Linha São Pedro (aprox. 2,6 km).

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** TRAÇADO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Objeto:

O presente Termo Aditivo visa a **RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS** a Emulsão Asfáltica RR 2C (Ampla Concorrência) (item 01) passando de R$ 2.980,00 (Dois mil novecentos e oitenta reais) para R$ 3.479,15 (Três mil quatrocentos e setenta e nove reais e quinze) visando o reequilíbrio econômico financeiro, conforme Cláusula Terceira do Contrato em epígrafe e termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 8.666/93 de 21.06.93 permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Prazo de Execução: 10/05/2022.

Prazo de Vigência: 10/05/2022.

Data da Assinatura: 09/06/2021.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:A48BE37F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 38/2020

REF. LICITAÇÃO Tomada de preços Nº 2/2020
Contratação de empresa para a execução de Obra de Construção do Centro de Referência e Assistência Social - CRAS, com área de edificação de 182,50 M², situado na Rua das Palmeiras, n° 136, Lote 15, Quadra 02, Centro, Santa lúcia - PR, de acordo com o Convênio n° 874105/2018 - Processo n° 1060560-62/2018 do Ministério do Desenvolvimento Social, conforme especificações Técnicas constantes na planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Levantamento de Eventos, Memorial Descritivo e Projetos.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
Contratada**:** PLANO ENGENHARIA LTDA

Objeto:O presente Termo Aditivo visa a dilatação dos prazos de execução e vigência do referido contrato em mais 90 dias (Noventa dias), com início em 13/06/2021 e término em 12/09/2021, e o acréscimo em mais R$ 28.500,61 (Vinte e Oito Mil, Quinhentos Reais e sessenta e um Centavos), tendo em vista o redimensionamento do objeto, conforme cláusulas sétima e oitava do contrato em epígrafe e termos do Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e Lei n.º 8.883/94 de 08/06/94, permanecendo inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Prazo de Execução: 12/09/2021.

Prazo de Vigência: 12/09/2021.

Data da Assinatura: 09/06/2021

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:107BA7C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 136/2021

Data 07/06/2021

Nomeia servidor concursado, em Estágio Probatório e das outras providencias

RENATO TONIDANDEL, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

D E C R E T A

Art. 1º Fica abaixo relacionado, nomeado em Estágio Probatório, no Cargo que menciona em virtude de habilitação em Concurso Público Edital nº001/2018.

NOME	RG Nº	CARGO
PEDRO HENRIQUE CAVALHEIRO	12.616.738-5	Auxiliar Administrativo

Art. 2º. Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:049B939C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 1029 / 2021 DATA 08 DE JUNHO DE 2021.

SÚMULA: Dispõe sobre a remoção de veículos abandonados ou estacionados em situação que caracterize seu abandono em via pública.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e eu RENATO TONIDANDEL, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte:

L E I

Art. 1° Fica proibido abandonar veículo ou estacioná-lo em situação que caracterize seu abandono em via pública do Município de Santa Lúcia - Estado do Paraná.
§ 1° Para fins desta Lei considera-se veículo abandonado ou que se caracterize em estado de abandono em via pública aquele que permanecer de forma ininterrupta por mais de 30 dias consecutivos no mesmo ponto ou local, acumulado este prazo com qualquer uma das seguintes hipóteses:
I - Veículos motorizados ou não, que não seja possível a identificação de número de chassi ou sem a identificação de número de motor, com registro de comunicação de venda, no sistema informatizado do Detran, BIN (Base de identificação Nacional), DETRAN, com identificação do comprador ou não;
ll - Veículos motorizados ou não, que apresentem débitos fiscais registrados no sistema, Detran ou BIN (Base de identificação Nacional), como impostos, multas, taxas, entre outros débitos atrelados ao veículo encontrado em visível estado de abandono em via pública;
lll - Veículos motorizados ou não, cuja situação de estacionamento gere acúmulo de lixo e/ou mato sob ele ou em seu entorno, prejudicando o fluxo de outros veículos, pedestres, prestação de serviços públicos ou em situação de evidente estado de decomposição de sua carroceria, gerando risco à coletividade e à saúde pública.
§ 2° Todos os veículos, carcaças, chassis ou partes de veículos abandonados em vias públicas deverão ser removidos pelos seus proprietários e possuidores, inclusive a partir da vigência da presente Norma, por suas próprias custas e responsabilidade, sob pena das sanções impostas por esta Lei.
Art. 2° O proprietário do veículo automotor, elétrico, de propulsão humana, reboque, semirreboque ou de tração animal que abandonar ou estacionar seu veículo em situação que infrinja a presente legislação terá seu veículo removido pelo departamento municipal competente, observadas as seguintes disposições:
l - Será emitida notificação ao proprietário, comprador, possuidor ou depositário, determinando a retirada do veículo infrator num prazo de 03 (três) dias úteis;
ll - Não sendo atendido o disposto no inciso anterior, o veículo será recolhido ao depósito municipal, ou, a critério da Administração, encaminhado diretamente ao pátio do Detran destinado para esta finalidade, sendo liberado somente após o pagamento das despesas de transporte ao pátio e de outras taxas exigidas e regulamentadas;

lll - O proprietário do veículo, carcaça, chassi ou partes de veículos recolhidos, terá 60 (sessenta) dias consecutivos para reavê-los, a partir da data de seu recolhimento, sendo que, após esse período, os mesmos serão decretados em perdimento, e consequentemente estarão dispostos para leilão pelo Município ou pelo Detran, a depender de cada caso, ou como bens inservíveis em condição de circulação, ou até mesmo como sucata, se assim avaliado pelo órgão público competente;
lV - Os valores advindos da venda dos veículos, carcaças, chassis ou partes de veículos recolhidos, serão revertidos para os cofres do Poder Público.
V – No ato da autuação de notificação e/ou remoção, o veículo poderá ser fotografado ou filmado na situação em que se encontra para servir como prova do abandono e consequente infração a esta Lei;
Vl - Não será instituída ou cobrada nenhuma multa pela situação de abandono do veículo, contudo, será aplicado apenas a cobrança dos valores de transporte ao pátio, ressalvados outros valores devidos aos órgãos municipais, estaduais ou federais integrantes do Sistema Nacional de Trânsito.
Art. 3° As autuações de que trata esta Lei poderão ser exercidas de ofício ou mediante requerimento de qualquer munícipe, cujas reclamações sobre abandono ou estacionamento de veículo em situação que caracterize abandono nas vias públicas deverão ser encaminhadas por escrito diretamente ao protocolo geral da Prefeitura Municipal para análise da situação de cada caso e das providências cabíveis a serem tomadas.
Parágrafo Único: O Chefe do Poder Executivo terá prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para tomar as providências cabíveis, em caso de reclamação formalizada mediante requerimento na Prefeitura Municipal.
Art. 4° Outras infrações cometidas por estacionamento e não dispostas nesta Lei serão fiscalizadas conforme disposto no Código Nacional de Trânsito Brasileiro, conjuntamente ou não com suas demais resoluções e ato normativos regulamentários.
Art. 5° Fica ao Chefe do Poder Executivo o dever de dar eficácia plena a presente Lei a partir de sua publicação, independente de eventuais decretos de natureza complementar.
Art. 6° Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia-Pr, em 08 de junho de 2021.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:EF2549B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2021 DATA: 07/06/2021

O Prefeito Municipal de Santa Lucia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 738/2017,

R E S O L V E
Art. 1º - Autorizar o lançamento de 02 (duas) diárias para o funcionário CÍCERO PEREIRA DOS SANTOS, (Cargo) Motorista, para transportar o paciente IDILIO PEREIRA ALVES para consulta em Ponta Grossa-PR, e ANA JULIA CAPITANI para consulta no Hospital Pequeno Príncipe em Campo Largo - Pr. Saída 06/06/2021 e retorno em 08/06/2021.
MARCA E MODELO: VAN
PLACA: BDL 8H09
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeito retroativo à 06/06/2021, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Lucia, Estado do Paraná, em 07 de junho de 2021.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:8997E176

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI Nº 1028/2021 DATA: 08/06/2021

LEI Nº 1028/2021
DATA: 08/06/2021

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano Plurianual de Governo do Município de Santa Lúcia para o período de 2022/2025.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e eu RENATO TONIDANDEL, no uso de minhas atribuições legais, SANCIONO a seguinte:

LEI

Artigo 1º - Esta lei institui o Plano Plurianual de Governo do Município de Santa Lúcia para o quadriênio 2022/2025 em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 165 da Constituição Federal na forma dos anexos integrantes desta lei.

Artigo 2º - O Plano Plurianual de Governo do Município de Santa Lúcia foi elaborado observando as seguintes diretrizes para a ação do governo municipal:

I - direcionar as ações de coordenação, apoio administrativo, gestão financeira e administração de receitas para cumprimento das disposições constantes da legislação vigente e em especial das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - assegurar a população do Município a atuação do governo municipal com o objetivo da resolução de problemas sociais de natureza temporária, cíclica ou intermitente buscando proporcionar a todos uma vida digna;

III - garantir e incentivar o acesso da população a programas de habitação popular de modo a materializar a casa própria e proporcionar a todos a infraestrutura obras e serviços públicos necessários para uma boa qualidade de vida;

IV - integrar os programas municipais com os dos Governos das esferas Estadual e Federal;

V - garantir o acesso da população a educação de boa qualidade, atuando prioritariamente no ensino público fundamental e educação infantil e suplementarmente no apoio ao ensino de nível médio, superior e supletivo;

VI - proporcionar apoio ao produtor rural do Município buscando melhorar as suas condições de vida e combater o êxodo rural;

VII - criar condições para o desenvolvimento socioeconômico do Município buscando o aumento do nível de emprego e melhorar a distribuição de renda;

VIII - manter a rede de estradas municipais em boas condições de uso para garantir o atendimento das necessidades de escoamento da produção e locomoção da população;

IX - garantir uma boa qualidade de vida aos habitantes urbanos do Município através da realização das obras de infraestrutura e da oferta de serviços públicos eficientes e estender os mesmos as áreas de periferia urbana;

X - buscar o cumprimento do mandamento constitucional de que saúde é direito de todos;

XI - intensificar o relacionamento com os Municípios vizinhos buscando a solução conjunta para problemas comuns.

Artigo 3º - Os valores financeiros estabelecidos para as ações orçamentárias são estimativos, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

Artigo 4º - As codificações dos programas e ações deste Plano serão observadas nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e nos projetos que as modifiquem.

Artigo 5º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei ou a inclusão de novos programas serão propostas pelo Poder Executivo através de projeto de lei específico, que conterá no mínimo:

I - no caso de inclusão de programa, um diagnóstico sobre a situação atual do problema que se deseja enfrentar ou sobre a demanda da sociedade que se queira atender com o programa proposto;

II - no caso de alteração ou exclusão do programa, exposição das razões que motivaram a proposta.

Artigo 6º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias e de suas metas quando envolverem recursos orçamentários poderão ocorrer por intermédio da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, alterando-se na mesma proporção o valor estabelecido para a execução do respectivo programa.

Artigo 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a através de Lei específica, introduzir modificações no Plano Plurianual no que diz respeito aos objetivos, ações e as metas programadas para o período, nos casos de:

I - adequação da programação física e financeira do Plano Plurianual a alterações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual de cada exercício e também às decorrentes de leis autorizatórias de créditos adicionais especiais aprovadas no decorrer do período;

II - alteração de indicadores de programas;

III - inclusão, exclusão ou alteração de ações e metas respectivas nos casos em que tais alterações não envolvam aumento nos recursos orçamentários;

IV - ajuste dos recursos financeiros alocados às ações para compatibilizar a programação com as alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais regularmente autorizados pelo Legislativo Municipal;

Artigo 8º - Na elaboração da proposta orçamentária de cada exercício e do projeto da lei de diretrizes orçamentárias é autorizado o Executivo Municipal a proceder agregação ou desmembramento de ações e alterações de seus códigos, títulos e produtos desde que não sejam modificadas as finalidades delas esperadas.
Artigo 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia-Pr, em 08 de junho de 2021.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdoir Rodrigues dos Santos
Código Identificador:74BE632F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 099/2021

SÚMULA: NOMEAR CHEFE DE DIVISÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com as Leis 363/2013 e 369/2013.

RESOLVE:

ART. 1º Nomear PATRICIA DE SENE, portador do CPF Nº 092.115.419-48, para o cargo de CHEFE DE DIVISÃO, de acordo com as leis 363/2013 e 369/2013.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria do Oeste, 09 de Junho de 2021.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio de Lima
Código Identificador:DD47CC0F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3769/2021

DECRETO Nº 3.769/2021.

Dispõe sobre novas medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19 (novo coronavírus SARS-CoV-2) e dá outras providências.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ,**no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

Considerandoque em 15 de abril de 2020, o Supremo Tribunal Federal em julgamento da ADI 6341, por maioria de votos, entendeu pela preservação das atribuições de cada esfera (Federal, Estadual e Municipal), que poderá dispor mediante decreto, sobre os serviços públicos e atividades essências.

Considerando, a Ata nº 12/2021 de 09 de junho do ano de 2021 do Comitê de enfrentamento ao COVID – 19;

DECRETA:
Art. 1º Institui no período das **20hs00min às 05hs:00min**, diariamente, restrição provisória de circulação em espaços e vias públicas, de acordo com o Decreto Estadual nº 7716 de 25 de maio de 2021.

Parágrafo único: Excetua-se a restrição prevista no presente artigo a circulação de pessoas em razão de serviços permitidos no município de Santo Antônio do Sudoeste, bem como o deslocamento de ida e volta até o local de trabalho.

Art. 2º Determina o **fechamento** de todos os estabelecimentos, comerciais, industrias e congêneres do Município de Santo Antônio do Sudoeste, no período das **20hs00min às 05hs:00min.**

Parágrafo Primeiro: Exceto os restaurantes, padarias, bares e lanchonetes que poderão funcionar das 10hs00min às 21hs00min, com limitação da capacidade em 50% de sua capacidade máxima, conforme o Decreto Estadual nº 7737 de 27 de maio de 2021.
Parágrafo Segundo: Sendo que a partir do horário estabelecido no parágrafo primeiro deste artigo os estabelecimentos elencados acima poderão funcionar durante 24horas apenas por meio da modalidade de "tele entrega".

Art. 3º Fica proibido a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo no período das 20hs00min às 05hs:00min, diariamente, estendendo – se a vedação para todos os estabelecimentos comerciais.

Art. 4º Permanece proibido todas e quaisquer atividades esportivas, jogos de qualquer natureza, coletivos e/ou individuais de todas as modalidades, em bares, quadras, campos, associações, clubes recreativos, públicos e particulares.

Art. 5º Permanece proibido o consumo de narguilés e congêneres nos lounges das tabacarias, mantendo - se o funcionamento somente na modalidade de bar, devendo ser observado a restrição do horário do art. 1º deste Decreto.

Art. 6º Permanece proibido a pratica de esportes de qualquer natureza nos clubes recreativos públicos e particulares, bem como a utilização de bosques para realização de eventos.
Parágrafo único: Será considerado eventos, todo tipo de aglomeração com qualquer número de pessoas, mesmo que seja do mesmo núcleo familiar.

Art. 7º Fica permitida apenas atividades de caminhadas na pista de caminhada do Parque Municipal, no entanto permanece proibido a permanência de pessoas no local, para realização de outras atividades, devendo ser observado a restrição do horário do art. 1º deste Decreto.

Art. 8º Fica restringido toda e qualquer tipo de aglomerações em residências familiares durante a vigência deste decreto.
Parágrafo primeiro: Para fins de aglomerações em residências familiares será considerado, aglomeração todo e qualquer número de pessoas, que caracterize evento festivo e/ou comemorações.

Art. 9º Sem prejuízo das determinações especificas do presente Decreto, a equipe de Fiscalização fica autorizada a atuar para conter todo e qualquer ato que implique em aglomeração de pessoas.

Art. 10º Solicito apoio das Forças de Segurança (Policia Militar, BPFRON, Policia Civil) na fiscalização das medidas sanitárias contidas no presente decreto. Ficando autorizadas a coletar e repassar informações ao Município de Santo Antônio do Sudoeste-Pr, acerca das infrações a que se refere o presente decreto, independentemente da presença de Agentes da Fiscalização, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, no momento da abordagem.

Parágrafo Único: Fica autorizada as Forças de Segurança a efetuar o encerramento de qualquer atividade que esteja em desacordo com as disposições deste decreto.

Art. 11º O desatendimento, descumprimento ou tentativa de burla às medidas deste Decreto, sujeitará infrator Notificação de Infração com pagamento de multa, para pessoa física no valor de R$ 81,55 (oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos) a R$ 407,75 (quatrocentos e sete reais e setenta e cinco centavos) e para pessoa jurídica no valor de R$ 244,65 (duzentos e quarenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos) a R$ 815,50 (oitocentos e quinze reais e cinquenta centavos), de acordo com a gravidade da infração. Sendo as penalidades cumulativas, além do pagamento de multa o infrator fica sujeito as demais penalidades como: interdição temporária do estabelecimento, cassação da licença de funcionamento, remoção compulsória de pessoas ou coisas e o fechamento das portas do estabelecimento.

Art. 12º Permanecem vigentes e surtindo efeitos todas as demais medidas e determinações contidas nos decretos municipais anteriores, no que não houver conflito.

Art. 13º O presente Decreto terá validade até as 20hs00min do dia 16 de junho de 2021, podendo a qualquer momento ser revogado e/ou alterado de acordo com o cenário municipal em relação a pandemia do COVID -19.

Art. 14º As medidas de enfretamento à COVID - 19 são adotadas de acordo com panorama Estadual, Regional e Municipal referente ao

número de casos suspeitos e confirmados, número de óbitos e ocupação de leitos hospitalares.

Art. 15º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor as 00hs00min do dia 10 de junho de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 09 DE JUNHO DE 2021.

PUBLIQUE-SE

RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:2F9F693A

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2021
PROCESSO Nº 553/2021
LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor RICARDO ANTONIO ORTINA, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.612/2021, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que realizará no dia 23/06/2021, as 14:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço Por lote, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras para atender as necessidades da Administração Municipal.

Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 23/06/2021, as 14:00 horas.

Local da realização da sessão pública do pregão: sala do Departamento de Licitações, na sede da Administração Municipal, na Avenida Brasil, 1431, 1º andar, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste – Paraná.

Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição no Departamento de Licitações, no mesmo endereço e no site www.pmsas.pr.gov.br licitações. Demais informações telefone (46) 3563-8000 e ainda por e-mail licitacao1@pmsas.pr.gov.br.

Santo Antonio do Sudoeste, 08 de junho de 2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

MAICON CAMARGO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:E94636FD

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2021
PROCESSO Nº 566/2021
LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor RICARDO ANTONIO ORTINA, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.612/2021, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que realizará no dia 24/06/2021, as 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço Por item, que tem por objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de confecção e instalação de pedras em granito, para utilização em bancadas, soleiras, pingadeiras, pias e outros artefatos.

Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 24/06/2021, as 09:00 horas.

Local da realização da sessão pública do pregão: sala do Departamento de Licitações, na sede da Administração Municipal, na Avenida Brasil, 1431, 1º andar, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste – Paraná.

Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição no Departamento de Licitações, no mesmo endereço e no site www.pmsas.pr.gov.br licitações. Demais informações telefone (46) 3563-8000 e ainda por e-mail licitacao1@pmsas.pr.gov.br.

Santo Antonio do Sudoeste, 09 de junho de 2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

MAICON CAMARGO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:269B43D5

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2021
PROCESSO Nº 557/2021
EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor RICARDO ANTONIO ORTINA, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 20.612/2021, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que realizará no dia 25/06/2021, as 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço Por item, que tem por objeto: Aquisição de aparelho de emissões otoacústicas evocados e bandinha rítmica profissional, em atendimento aos pacientes da rede SUS do Município.

Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 25/06/2021, as 09:00 horas.

Local da realização da sessão pública do pregão: sala do Departamento de Licitações, na sede da Administração Municipal, na Avenida Brasil, 1431, 1º andar, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste – Paraná.

Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição no Departamento de Licitações, no mesmo endereço e no site www.pmsas.pr.gov.br licitações. Demais informações telefone (46) 3563-8000 e ainda por e-mail licitacao1@pmsas.pr.gov.br.

Santo Antonio do Sudoeste, 08 de junho de 2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

MAICON CAMARGO DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:BEFA1D12

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 127/2019 PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 16/2019

EXTRATO ADITIVO DE Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 127/2019
Processo inexigibilidade nº 16/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Médicos Psiquiatra, Medico Neuropediatra, Medico Clinico Geral para atendimento na ESF (Estratégia Saúde da Família) e medico clinico geral para o NIS I (Núcleo Integrado de Saúde) - de acordo com o Chamamento Público 003/2019

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: CLIVATI CLÍNICA MÉDICA LTDA.
VIGENCIA ATUAL: 22/06/2022
DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021
Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: MARTA REGINA CLIVATI - Representante Legal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:296F97E4

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 128/2019

Processo inexigibilidade nº 16/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Médicos Psiquiatra, Medico Neuropediatra, Medico Clinico Geral para atendimento na ESF (Estratégia Saúde da Família) e medico clinico geral para o NIS I (Núcleo Integrado de Saúde) - de acordo com o Chamamento Público 003/2019.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: GOIOMED SERVIÇOS MEDICOS LTDA;
VIGÊNCIA: 22/06/2022
VALOR RENOVADO: R$ 247.897,20
DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021

Pela contratante:
RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
PAULO SERGIO HENRIQUE
Representante Legal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:27396F25

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 129/2019

Processo inexigibilidade nº 16/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Médicos Psiquiatra, Medico Neuropediatra, Medico Clinico Geral para atendimento na ESF (Estratégia Saúde da Família) e medico clinico geral para o NIS I (Núcleo Integrado de Saúde) - de acordo com o Chamamento Público 003/2019.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: URGELIO DE FREITAS VIEIRA E CIA LTDA;
VIGÊNCIA: 22/06/2022
VALOR RENOVADO: R$ 247.897,20
DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021

Pela Contratante:
RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
URGELIO DE FREITAS VIEIRA
Representante Legal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:BEA5B4FA

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 2 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 224/2019

Pregão nº 70/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada prestadora de serviços para ministrar aulas/oficinas de Corte e Costura, Artesanato em Decoupagem, Ponto Cruz, Macramê, Vagonite e Bordado em Fita, Artesanato em Crochê, Tricô, Decoração Natalina e Lírio de Santo Antônio, Cabeleireiro, Capoeira, Coral, Manicure e Pedicure, Tear e Restauração e Confeitaria, para atendimento de adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo município..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: ODINARA APARECIDA CAMARGO - MEI;
VIGÊNCIA: 15/12/2021
VALOR RENOVADO: R$ 7.460,00
DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021

Pela Contratante:
RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
ODINARA APARECIDA CAMARGO
Representante Legal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:5EAB9F16

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0181/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0181/2021
Processo dispensa nº 060/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: TTINET TELECOMUNICAÇÕES LTDA
CNPJ Nº 28.782.041/0001-04
Representante: JANAINA APARECIDA CARMINATTI
CPF nº 005.555.899-27
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de link dedicado de fibra óptica para todas as Escolas e CMEI'S do município.
VALOR TOTAL: R$ 10.788,00 (Dez Mil, Setecentos e Oitenta e Oito Reais)
VIGÊNCIA: 07/06/2022

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:FC7208AC

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0182/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0182/2021

Processo dispensa nº 061/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: C.A VIECELLI-EIRELI
CNPJ Nº 32.404.978/0001-05
Representante: CLAIR APARECIDA VIECELLI
CPF nº 036.544.179-14
OBJETO: Aquisição dos insumos ASSEPTINA PLUS CONSENTRADO: Desinfetante à base de Amônia Quaternária e HIGIPART ALCOOL GEL 70%, para ser utilizado em barreira sanitária e distribuição gratuita para todos as residências do município.
VALOR TOTAL: R$ 24.200,00 (Vinte e Quatro Mil e Duzentos Reais)
VIGÊNCIA: 07/06/2022

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:41F6761A

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0183/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0183/2021
Processo dispensa nº 062/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO EVANGELISTA LTDA.
CNPJ Nº 77.092.799/0001-18
Representante: HONORINA FATIMA GAZONI EVANGELISTA
CPF nº 005.022.939-77
OBJETO: Aquisição de tubos de concreto, para ser utilizado em barreira sanitária visando o enfrentamento da COVId-19.
VALOR TOTAL: R$ 17.500,00 (Dezessete Mil e Quinhentos Reais)
VIGÊNCIA: 07/06/2022

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:0BF9C4D2

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0184/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0184/2021
Processo dispensa nº 063/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: DERIVADOS DE CIMENTO PATO BRANCO LTDA
CNPJ Nº 79.847.687/0001-55
Representante: ELOY ROBERTO LATTMANN
CPF nº 371.565.439-20
OBJETO: Aquisição de tubos de concreto, para ser utilizado em barreira sanitária visando o enfrentamento da COVId-19.
VALOR TOTAL: R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais)
VIGÊNCIA: 08/06/2022

Santo Antonio do Sudoeste, em 09/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:2F42642B

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0185/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0185/2021
Processo dispensa nº 064/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR
CONTRATADA: MARCOS ANGELO BERTUZZI
CPF:017.802.409-02
Representante: MARCOS ANGELO BERTUZZI
CPF nº 017.802.409-02
OBJETO: Locação de imóvel destinado a uso de indústria previsto pela Lei Municipal nº 1.593/2003 artigo 8º.
VALOR TOTAL: R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)
VIGÊNCIA: 08/06/2022

Santo Antonio do Sudoeste, em 09/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:3BED22D8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SAMAE
PORTARIA N° 014/2021

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
RUA JOSÉ B. PROENÇA, 680- CENTRO
Fone/Fax: (43) 3267-1437 - CEP 862270-000
WEB. www.samaesjs.com.br / E-Mail samae@samaesjs.com.br
CNPJ 02.460.512/0001-66
SÃO JERÔNIMO DA SERRA - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA-SAMAE SJS Nº. 014/2021

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Conceder ao Sr. THIAGO LEITE GOMES, Agente de Serviços Operacionais, 20 (vinte) dias de férias, no período de 07/06/2021 à 26/06/2021, referente ao período aquisitivo de 01/11/2019 a 31/10/2020.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, aos quatro dias do mês de junho de dois mil e vinte um.

VICENTE SAMPAIO
Diretor Presidente do SAMAE

Publicado por:
Luiz Mario Ferreira
Código Identificador:4F78A11D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO TP 003/2021

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021

PROCEDIMENTO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Município de São Jerônimo da Serra-Estado do Paraná torna pública a homologação do procedimento de licitação em epígrafe, com objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SOB REGIME DE EMPREITADA PARA ADEQUAÇÃO DO MURO DE CONTENÇÃO DO PRÉDIO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, PARA ATENDIMENTO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA FIRMADO JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO PARANÁ,** tendo como vencedora a empresa**: 1. BM & P ENGENHARIA LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua Cristiano Cezar da Silva, Nº 17, Centro, CEP 84.290-000, Sapopema - PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 29.783.005/0001-10, com o valor de R$ R$ 66.428,90 (sessenta e seis mil quatrocentos e vinte e oito reais e noventa centavos)**.**

São Jerônimo da Serra, 09 de junho de 2021.

VENICIUS DJALMA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:3CD2E4D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 72/2021 TP 003/2021

EXTRATO DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS: Nº 003/2021
CONTRATO Nº 072/2021
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SOB REGIME DE EMPREITADA PARA ADEQUAÇÃO DO MURO DE CONTENÇÃO DO PRÉDIO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, PARA ATENDIMENTO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA FIRMADO JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO PARANÁ**
CONTRATADA: **BM & P ENGENHARIA LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua Cristiano Cezar da Silva, Nº 17, Centro, CEP 84.290-000, Sapopema - PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 29.783.005/0001-10
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 66.428,90 (sessenta e seis mil quatrocentos e vinte e oito reais e noventa centavos)**.**
VIGÊNCIA: 180(cento e oitenta) dias.

São Jerônimo da Serra/PR, 09 de junho de 2021

Assinaturas: VENICIUS DJALMA ROSA – Prefeito Municipal
BM & P ENGENHARIA LTDA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:3ABCF20B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE DIÁRIAS

CONCESSÃO DE DIÁRIAS -	
Nome	Irineu Pinto Ribeiro
Cargo/Função	Aux. Rec. Humanos
Data	9/6/2021
Quantidade	1 (uma)
Valor	R$ 45,00
Destino	Cornélio Procópio – PR.
Motivação	Viajem junto ao Inst. De Identificação de Cornélio Procópio.

Publicado por:
Joao Elizeu Bernardo
Código Identificador:9FEDA9F9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
V EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL CONTRATO N° 26/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista
CONTRATADO: IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda.
ORIGEM: Pregão Presencial nº 09/2016
OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e informatização para a gestão pública da saúde, objetivando a implantação, manutenção e correção de serviços de software de gestão pública, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do Município de São José da Boa Vista.
VALORES: Inalterados.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12/04/2016
DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 05/04/2021
PRAZO DE VIGENCIA: Prorrogado por mais 12 (doze) meses, em caráter excepcional, ou seja, até 12/04/2022.

Publicado por:
Willys Manoel Barbosa
Código Identificador:9EA32B2B

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 184/2021

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica do Município, pela presente;

RESOLVE:

Artigo 1º- RATIFICAR a Portaria 034/2013 publicada em 20/02/2013 de cessão da Servidora ROSELI ASSIS DA SILVA para Desempenhar suas funções no Escritório local da EMATER Pr, de acordo com o disposto na Lei Municipal 597/2005 de 25/05/2005.

Artigo 2º- A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021; 61º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dias
Código Identificador:FD9A8394

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 185/2021

Súmula: Prorroga o Chamamento Público para contratação temporária de excepcional interesse público de Profissionais Enfermeiro, Tecnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Médico Clinico Geral, realizado nos termos do Edital nº 033/2020.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42, XXX e XXXI, da Lei Orgânica do Município, na forma da Lei

Considerando o disposto no artigo 37, III da Constituição Federal;
Considerando o disposto no artigo 12, caput, da Lei 571/2003;
Considerando o que dispõe a Lei nº 745/2011 que autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público;

RESOLVE:

Artigo 1º- PRORROGAR pelo período de 01 (um) ano, o Chamamento Público realizado em conformidade com o Edital 033/2020, cujo resultado foi homologado nos termos da Portaria 108/2020 publicada em 01/06/2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor nada data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 01/06/2021, revogando as disposições em contrário.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021; 61º ano da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dias
Código Identificador:0AB3E816

PODER LEGISLATIVO
SÃO JOSÉ DA BOA VISTA - PORTARIA

PORTARIA Nº 10/2021

O Presidente da Câmara Municipal de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER, à servidora **PAULA CRISTINA DIAS RAMOS,** nomeada pela Portaria nº 04 de 26 de setembro de 2011 ao cargo de Contadora, 15 dias de férias, relativos ao período de 26/09/2019 a 25/09/2020, a serem usufruídas de 14/06/2021 a 28/06/2021, sendo que 1/3 de férias foram pagos juntamente com o vencimento do mês de setembro de 2020, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos, a partir de 14/06/2021, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Vereador Elias Sutil de Oliveira, Câmara Municipal de São José da Boa Vista, em 09 de junho de 2021.

JOVANE DE OLIIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Andrea de Lima Silva
Código Identificador:6CA72EF0

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº 33/2021 - RETIFICAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOAL

EDITAL Nº 33/2021
Retificação do Edital nº 31/2021

A Prefeitura do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, por meio da Comissão Organizadora e de Seleção, nos termos da Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei nº 745/2011 e a Portaria nº 183/2021, torna público que o Edital de abertura nº 31/2021 fica retificado nos seguintes termos:

I – Fica acrescentado ao Edital 31/2021 o item 11.1.6 com a seguinte redação:

"11.1.6. O contrato de trabalho terá vigência de até 2 anos improrrogáveis."

II – Fica acrescentado ao Edital 31/2021 o item 13.4 com a seguinte redação:

"13.4 O presente processo seletivo terá vigência por 2(dois) anos prorrogáveis por igual período."

São José da Boa Vista-PR; 09 de Junho de 2021.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

LUCIANO DIAS
Presidente da Comissão de Seleção

VERA LÚCIA DE OLIVEIRA COSTA
Membro da Comissão de Seleção

ANNA CLAUDIA GODINHO
Membro da Comissão de Seleção

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:9028D2A4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2021
O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA, Estado do Paraná, através da Pregoeira, de conformidade com a Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Federal Nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005 e subsidiariamente, as Leis Federais Nº 8.666/93 e 8.883/94, e Lei Municipal Nº 600/2006 torna público que encontra-se a disposição dos interessados, à partir da data da publicação deste, o Edital de Pregão Presencial para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA SERRALHERIA PARA O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR.** A abertura dos envelopes será às 08:30 horas do dia 25/06/2021, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Sapopema, na Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – Sapopema – PR.O edital completo encontra-se à disposição dos interessados através do site: www.sapopema.pr.gov.br. Dúvidas e informações através do e-mail licitacoessapopema@yahoo.com.br, telefone. 43 3548-1383 – Ramal 2008.

Sapopema, 10 de junho de 2021.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

DIRCE DE FÁTIMA V. DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:349A3BEB

ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 030/2021

PORTARIA Nº 030/2021

Súmula: "Substituir membro para compor o CAE do Município de Sapopema/ PR".

O Prefeito Municipal de Sapopema Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Orgânica do Município e, em conformidade com a Lei Federal nº 14.113/2020 e Lei Municipal nº 1250/2021.

RESOLVE:
Artigo 1º -Substituir membro que compõe o Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE do Município de Sapopema/PR, em decorrência do falecimento da Sra. Nivercina Ribeiro dos Santos.

Artigo 2º- O mandato da nova conselheira terá início em 07/06/2021 e extinguir-se-á em 11/05/2025, não podendo ser reconduzido por igual período.

Nome	Titular ou Suplente	Cargo	Entidade Representada
Andreia Viana Vaz	Suplente	Membro	Associação dos Produtores Rurais

Artigo 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Sapopema, 07 de junho de 2021

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:B429931C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 118/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 039/2021

OBJETO*:* Contratação de empresa para a aquisição de 02 aparelhos telefônicos celulares para as unidades básicas de saúde, conforme requerido e justificado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Homologamos e adjudicamos o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto à(s) empresa(s):

JOSE ROBERTO RIBEIRO SENGES ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.289.296/0001-63 no(s) lote(s) 01 do objeto desta licitação com o valor global de **R$ 1.738,00** (hum mil setecentos e trinta e oito reais).

Sengés, 09 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:AF433801

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 040/2021

OBJETO*:* Contratação de empresa para a aquisição de Câmera Lp 3 antenas, para colocar nos serviços conforme requerido e justificado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Homologamos e adjudicamos o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto à(s) empresa(s):

JOSE ROBERTO RIBEIRO SENGES ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.289.296/0001-63 no(s) lote(s) 01 do objeto desta licitação com o valor global de **R$ 845,00** (oitocentos e quarenta e cinco reais).

Sengés, 09 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:9663E2C3

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 041/2021

OBJETO*:* Contratação de empresa para a aquisição de Itens cama, mesa e banho para a Casa Lar, conforme requerido e justificado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

Homologamos e adjudicamos o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto à(s) empresa(s):

TECICON TECIDOS E CONFECÇÕES LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 67.478.537/0001-32 no(s) lote(s) 01 do objeto desta licitação com o valor global de **R$ 4.472,80** (quatro mil quatrocentos e setenta e dois reais e oitenta centavos).

Sengés, 09 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:D8527BCC

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 042/2021

OBJETO*:* Contratação de empresa para aquisição de Bisnaga Branca com 30 ml tampa flip top, conforme requerido e justificado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Homologamos e adjudicamos o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto à(s) empresa(s):

JOSE ROBERTO RIBEIRO SENGES ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.289.296/0001-63 no(s) lote(s) 01 do objeto desta licitação com o valor global de **R$ 1.980,00** (hum mil novecentos e oitenta reais).

Sengés, 09 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:E73008B2

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 081/2021
INEXIGIBILIDADE N.º005/2021

OBJETO*:* O presente chamamento público tem por objetivo realizar o credenciamento de pessoas jurídicas na área de saúde, interessadas na prestação de serviços de **FISIOTERAPIA**, de assistência básica à saúde, a serem executados pelo(s) contratado(s) em pacientes residentes no Município de Sengés e/ou residentes em outros municípios, usuários do Sistema Único de Saúde de Sengés, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Homologo e Adjudico a Decisão da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, que considerou a empresa abaixo citada, CREDENCIADA para a prestação de serviços do objeto desta Chamada Pública.

CREDENCIADO	CNPJ n.º
FABIANA COPETI GASPARATO – CLINICA DE FISIOTERAPIA - ME	27.416.427/0001-21

Sengés, 09 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:C1E094F0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 172, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Súmula:Dispõe acerca de medidas restritivas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a situação epidemiológica relacionada a COVID-19,

DECRETA

Art. 1º. Fica suspenso até o dia 15/06/2021, o atendimento presencial nas dependências do Paço Municipal Santo Soriani, bem como nas unidades administrativas das Autarquias.

Parágrafo primeiro. Fica mantido o atendimento, que será realizado por telefone, e-mail, WhatsApp entre outras formas remotas.

Parágrafo segundo. Será realizada divulgação, na entrada principal da Prefeitura, Autarquias e nas redes sociais, dos contatos necessários para atendimento da população.

Parágrafo terceiro. A critério das respectivas Diretorias, durante o período de suspensão do atendimento presencial, poderá ser concedido teletrabalho aos servidores lotados no Paço Municipal e nas unidades administrativas das Autarquias.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Santo Soriani, 9 de junho de 2021.

ANA RUTH SECCO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:50C0E693

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 21/2021

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SERTANÓPOLIS

CONTRATADO: HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA, CNPJ Nº 13.903.093/0001-06

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CONJUNTO GERADOR DE SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO (CLORO) A BASE DE CLORETO DE SÓDIO, SISTEMA SATURADOR DE FLÚOR E SISTEMA DE DOSAGEM AUTOMATIZADO COM A CHEGADA DE ÁGUA NO RESERVATÓRIO.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

INÍCIO: 02 DE JUNHO DE 2021

TÉRMINO: 02 DE JUNHO DE 2022

EMBASAMENTO LEGAL: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2021 – PREGÃO PRESENCIAL 10/2021

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 DE JUNHO DE 2021.

VALOR DO CONTRATO: R$ 46.292,40 (QUARENTA E SEIS MIL, DUZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

FORO: COMARCA DE SERTANÓPOLIS – PARANÁ

FLÁVIO MARCELINO FANTIN
Diretor Superintendente

Publicado por:
Débora Maria Meassi Bavati
Código Identificador:A4B40005

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
PORTARIA N° 37, DE 02 DE JUNHO DE 2021

FLÁVIO MARCELINO FANTIN, Diretor Superintendente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei e;

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o servidor, abaixo relacionado, como fiscal de contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos seguintes contratos:

Fiscal 1: **Fiscal 2:**	ELLEN CRISTINA DE SOUZA PIOTTO RODRIGO GONÇALVES DA SILVA	**CPF: 032.944.429-80** **CPF: 036.127.909-43**	
Contrato:	21/2021 – HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA	**Vigência:**	**02/06/2021 a 02/06/2022**
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL		
Nº Licitação:	10/2021		
Contratado:	HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA	**CNPJ:** 13.903.093/0001-06	
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CONJUNTO GERADOR DE SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO (CLORO) A BASE DE CLORETO DE SÓDIO, SISTEMA SATURADOR DE FLÚOR E SISTEMA DE DOSAGEM AUTOMATIZADO COM A CHEGADA DE ÁGUA NO RESERVATÓRIO.		
Valor Contrato	**R$ 46.292,40**		

Art. 2° - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar a municipalidade perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenentes ou partícipes;

Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação. Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;
Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
Dar ciências à área demandante de:
Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, convenente ou partícipe;
Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Departamento Solicitante, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento;

Art. 3° - O fiscal será responsável, ainda, por:

Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Sertanópolis, 02 de Junho de 2021.

FLÁVIO MARCELINO FANTIN
Diretor Superintendente

Publicado por:
Débora Maria Meassi Bavati
Código Identificador:0279CF0E

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 15/2021

O Diretor Superintendente FLÁVIO MARCELINO FANTIN através de sua Pregoeira DÉBORA MARIA MEASSI BAVATI e sua equipe de apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2/2021, de 07/01/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 25 de junho de 2021, às 09:00 horas** no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br o recebimento das propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 15/2021 na modalidade Pregão Eletrônico. Licitação exclusiva para ME/EPP/MEI.

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico supracitado e/ou e-mail licitacao@saaesertanopolis.com.br .

Objeto da Licitação: Registro de preço para contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos motores elétricos do SAAE Sertanópolis/Pr.

Sertanópolis, 09 de junho de 2021.

FLÁVIO MARCELINO FANTIN
Diretor Superintendente

DÉBORA MARIA MEASSI BAVATI
Pregoeira

Publicado por:
Débora Maria Meassi Bavati
Código Identificador:B15F5D28

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021

O Serviço Municipal De Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 24 de junho de 2021, às 09:00 horas no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br o recebimento das propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 18/2021 na modalidade Pregão Eletrônico. Participação exclusiva para MEI/ME/EPP.

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico supracitado e /ou e-mail compras.sermusa@sertanopolis.pr.gov.br.

Objeto da Licitação: **aquisição de Gás GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) para atender a demanda do Serviço Municipal de Saúde – Sermusa**

Sertanópolis, 09 de junho de 2021.

DAIANY MARTINS KOZAN LEVISTKI
Diretora Superintendente do Serviço Municipal de Saúde - SERMUSA

LUCILENE DE FÁTIMA MORILHA DA SILVA
Pregoeira do Serviço Municipal de Saúde - SERMUSA

Publicado por:
Lucilene de Fátima Morilho da Silva
Código Identificador:DD619E77

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
PORTARIA Nº 086/2021

O Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 52, item XXIV conjugado com o Artigo 77, item II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam dispensadas do serviço público PRESENCIAL, por serem consideradas de risco em virtude da Pandemia do Covid-19, e com amparo na Lei Federal nº 14.151/2021, as Servidoras gestantes abaixo relacionadas:

NOME	MATRÍCULA	DATA INÍCIO
ANA PAULA WILLENBORG MARANGON	7862/1	03/05/2021
CRISTIANE PIANTKOSKI	6033/1 e 6033/2	24/05/2021
LUCIANE MACHADO	6181/1	05/05/2021

Parágrafo Primeiro: As servidoras mencionadas na tabela acima, deverão cumprir carga horária mediante trabalho remoto, a ser determinado e orientado através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Artigo 2º - O trabalho remoto das servidoras beneficiadas, deverá ser comprovado mensalmente através de relatório das atividades desenvolvidas, e registro manual de ponto, a ser encaminhado pela Secretaria de Educação ao Departamento de Recursos Humanos, e a remuneração será compatível com as horas efetivamente trabalhadas.
Parágrafo Primeiro: A dispensa que se refere o Artigo 1º, cessará automaticamente com o afastamento maternidade das beneficiadas.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

PAULO HORN
Prefeito

Registre-se e publique-se

em 09/06/2021

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:3D6A9D44

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 905

DATA: 08 de junho de 2.021;

SÚMULA: Altera norma do Decreto nº 903, de 31.05.2021, para permitir serviço de entrega de alimentos fabricados por encomenda (sistema *delivery*).

O Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO a necessidade de flexibilização quanto à venda de alimentos por meio de encomenda à distância e entrega em domicilio (*delivery*), por essencial e não prejudicial ao combate da Pandemia do ***Corona vírus – Covid 19;***

CONSIDERANDO que a atividade referida foi vedada pelo Decreto nº 903, de 31.05.2021.

DECRETA:

Artigo 1º. Fica permitida, a partir desta data e durante a vigência do Decreto nº 903, de 31.05.2021, a atividade de venda de alimentos fabricados por encomenda à distância, mediante entrega em domicílio (*delivery*), inclusive bebidas, desde que não alcoólicas, diariamente, de segunda a domingo, até as 22H00min.

Parágrafo Único: Excetua-se da permissão constante do ***caput*** deste artigo, a venda e entrega de bebidas alcoólicas, para as quais se aplicam as normas estabelecidas pelo Decreto nº 903, de 31.05.2021.

Artigo 2º. O sistema *delivery* permitido por este decreto, somente poderá ser realizado na modalidade de encomenda por telefone ou por outros meios de comunicação, vedado o pedido feito pessoalmente, diretamente no estabelecimento comercial.

Artigo 3º. Revogadas as disposições em contrário e especificamente o artigo 9º. do Decreto nº 903, de 31.05.2021, este decreto entra em vigor nesta data.

PUQLIQUE-SE.
COMUNIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, Estado do Paraná, data supra.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darcisio Urnau
Código Identificador:82851E3E

SETOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DECRETO Nº 901, DE 31 DE MAIO DE 2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS), DESTINADOS A COBRIR DESPESAS NO CORRENTE EXERCÍCIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.934 de 16 de dezembro de 2020 (LOA).

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para atender as despesas nas rubricas assim classificadas:

06.00 – SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
06.001 – DIRETORIA DA SEC. DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0304.1029 – Restauração, Recuperação e Manutenção de Estradas Rurais
1570-00000-3390.39.0000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica ..... R$ 25.000,00
1580-00000-4490.51.0000 – Obras e Instalações ..... R$ 135.000,00

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
07.001 – DIRETORIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
20.122.0404.2031 – Programas da Secretaria de Agricultura
1790-00000-3390.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ..... R$ 20.000,00

08.00 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, ECOL. E RECURSOS HÍDRICOS
08.001 – DIRETORIA DA SEC. DE MEIO AMB., ECOL. E RECURSOS HÍDRICOS
18.122.0405.2034 – Manut. Secretaria de Meio Ambiente, Ecologia e Recursos Hídricos
1950-00000-3390.30.0000 – Material de Consumo ..... R$ 20.000,00

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
09.001 – DIRETORIA DE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.122.0507.1041 – Const., Ampliação, Rest. e Manut. Unid. Educacionais
2332-EA-00107-4490.51.0000 – Obras e Instalações ..... R$ 30.000,00

11.00 – SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
11.002 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0440.2069 – Manut. do Cras, Cras-Volante e Creas
5320-00940-4490.52.0000 – Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 10.000,00

5332-00934-4490.52.0000 – Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 60.000,00

TOTAL ..... R$ 300.000,00

Art. 2º Constitui recursos para cobertura do CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, referido no art. 1°, nos termos do art. 43, § 1º, I e III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
I - Superavit financeiro :
Fonte 107 ..... R$ 30.000,00
III - Anulação total ou parcial das seguintes dotações orçamentárias a saber:

03.00 – SECRETARIA DE ADM., PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
03.003 – DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E PATRIM. HISTÓRICO
13.122.0203.2014 – Promover, Coordenar e Manter Eventos e Festividades
0720-00000-3390.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ..... R$ 20.000,00

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0331.2060 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3890-00000-3190.11.0000 – Vencimentos e Vantagens Fixas–Pessoal Civil ..... R$ 180.000,00

11.00 – SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
11.001 – DIRETORIA DA SEC. DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.122.0440.2065 – Manutenção da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social
4840-00940-4490.52.0000 – Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 2.000,00
11.002 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0440.2069 – Manut. do Cras, Cras-Volante e Creas
5170-00934-3390.30.0000 – Material de Consumo ..... R$ 60.000,00
08.244.0440.2073 – Atendimento as Famílias
5470-00940-3390.14.0000 – Diárias – Civil ..... R$ 2.000,00
5500-00940-3390.30.0000 – Material de Consumo ..... R$ 5.000,00
5540-00940-3390.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ..... R$ 1.000,00

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ..... R$ 270.000,00

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito do Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, em 31 de maio de 2021.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dieroni Cesar Voitechen
Código Identificador:C11319F8

SETOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DECRETO Nº 904, DE 09 DE JUNHO DE 2021

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS), DESTINADOS A COBRIR DESPESAS NO CORRENTE EXERCÍCIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.950 de 02 de junho de 2021:
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado a cobrir despesas do corrente exercício, não constando no Orçamento Inicial, para atender as despesas nas rubricas assim classificadas:

06.00 – SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
06.001 – DIRETORIA DA SEC. DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
04.122.0304-2027 – Manutenção da Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários
1491-EA-00000-3390.33.0000 – Passagens e Despesas com Locomoção ..... R$ 100.000,00

TOTAL ..... R$ 100.000,00

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, referido no art. 1°, nos termos do art. 43, § 1º, I e III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
I - Superávit financeiro:
Fonte 000 ..... **R$ 100.000,00**

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito do Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dieroni Cesar Voitechen
Código Identificador:6724F99B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 429/2021

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no § 5º do Artigo 40 da Constituição Federal, com base no Artigo 6º da EC 41/2003, combinado com o Artigo 39, § 1º e 2º da Lei Municipal nº 868/2006.

R E S O L V E

ART. 1º Conceder aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição, a partir desta data, a servidora efetiva desta Prefeitura Municipal, senhora **ROSANE ESTELA RAIMUNDO ZAMPAR**, ocupante do cargo de Professora, com proventos integrais correspondentes a 100% da ultima remuneração, ou seja, R$: 3.246,01 (três mil, duzentos e quarenta e seis reais e um centavo) nos termos do Processo nº 015/2021.

ART. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 1º de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

MARA CRISTINA DE PAULA
Superintendente do FPSMTB

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:BE8C33F6

GABINETE
DECRETO Nº 2.925/2021

SÚMULA: Institui a Unidade Executora Municipal – UEM para Implantação e Execução do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa dos Municípios Brasileiros – PNAFM e dá outras providências.

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a adesão do município ao Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, com obtenção junto à Caixa Econômica Federal de recursos oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID,
CONSIDERANDO a exigência do ROP – Regulamento Operativo do PNAFM e referido agente financeiro para existência de uma Unidade Executora Municipal - UEM para gerir o programa,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica criada, com vinculo junto à S**ecretaria de Administração Geral**, a Unidade Executora Municipal - UEM para implantação e execução do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, para um mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 2º. Compete à Unidade a implantação e execução do Programa Nacional de Apoio a Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM:
I – Funcionar como Unidade Executora Municipal – UEM do programa referido no caput do artigo segundo.
II – Coordenar, Supervisionar e Auditar os projetos inseridos no Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM.
III - Administrar os Recursos Financeiros e demais obrigações que forem estabelecidas no contrato de Sub-Empréstimo a ser firmado com a Caixa Econômica Federal, agente financeiro da União, e demais documentos do PNAFM.

Art. 3º. Os integrantes da Comissão manterão articulação permanente com as autoridades e demais servidores do Governo, com vistas à execução dos objetivos do Projeto.

Art. 4º. Fica determinado que os servidores do Município de Terra Boa , Estado do Paraná, em especial da **Secretaria de Administração Geral**, deverão prestar todo o apoio necessário à implantação do projeto.

Art. 5º. A Comissão a que se refere este Decreto será constituída de 06 (seis) membros, sendo 01 (um) Coordenador-Geral acumulando a função de Ordenador de Despesas, 01 (um) Sub-Coordenador Administrativo, 01 (um) sub-coordenador Financeiro, 01 (um) Sub-Coordenador Técnico, 01 (um) Coordenador Técnico e 01 (um) Assistente de Monitoramento designados pelo Prefeito.

Parágrafo Único – As despesas decorrentes da aplicação ocorrerão por conta do Desembolso estabelecido pelo Projeto Técnico.

Art. 6º. Fica nomeada a comissão que irá compor a Unidade Executora Municipal – UEM com a seguinte formação:
Para Coordenador-Geral e Ordenador de Despesas: ANTONIO APARECIDO MARI
Para Coordenador Substituto: CLAUDINEI DONIZETTE SGRINHOLI
Para Sub-Coordenador Administrativo e Financeiro: SIMONE APARECIDA MARI BENTO
Para Coordenador Técnico: MARA CRISTINA DE PAULA
Para Sub-Coordenador Técnico: MARCIO KEIJI SATO
Para Assistente de Monitoramento: MARIA DE LOURDES BRANDÃO JACINTO

Art. 7º. Este Decreto revoga todos outros atos e/ou decretos anteriores.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Terra Boa, aos 09 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:A36F9392

GABINETE
ATA DA REUNIÃO DELIBERATIVA

ATA DA REUNIÃO DELIBERATIVA REALIZADA PELOS MEMBROS DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL, de que trata o artigo oitenta e nove e parágrafo único da Lei Complementar Municipal n° 001/2011, alterada pela Lei Complementar Municipal n° 001/2013.
Aos vinte e um dias do mês de Maio do ano de dois mil e vinte e um, no Anfiteatro do Centro Cultural Alécio Rampazzo Soccal, situado na Rua Presidente Dr. Tancredo de Almeida Neves, número 280 às oito horas e trinta minutos reuniram-se os membros do **CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL,** nomeados pelo Decreto Municipal n° 2.714/2020, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.909/2021. Inicialmente, agradecendo a presença de todos e verificando haver quórum o Conselheiro Claudinei Donizette Sgrinholi agradeceu a presença de todos, e passou a palavra ao senhor Prefeito Municipal Edmilson Pedro de Moura, que também agradeceu a todos presentes, ressaltando a necessidade de eleger um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário para o Conselho, sendo aprovado por unanimidade o senhor Claudinei Donizette Sgrinholi para Presidente, o senhor Antonio Aparecido Mari para Vice-Presidente e o senhor Marcio Keiji Sato para secretário em seguida o senhor Prefeito Municipal deu posse aos eleitos, então o Presidente Claudinei Donizette Sgrinholi assumiu os trabalho do dia informando que a pauta do dia que era **"ALTERAR A LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR nº 003/2011 QUE TRATA DO ZONEAMENTO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, PERMITINDO A INSTALAÇÃO DE INDÚSTRIAS EM (ÁREA DE USO MISTO) Z.U.M. – 2 / Z.U.M. – 2 - A"**, bem como nas **AVENIDAS e PRAÇA SANTOS DUMONT**, com exceção as **ÁREAS DE ZEIS – ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL,** isto para que possa ser aproveitado barracões / salões, existente na cidade e que estão localizados fora dos PARQUES INDUSTRIAIS, justificando a luta do senhor Prefeito Municipal na geração de empregos e renda, e a necessidade de aumentar a arrecadação da Prefeitura Municipal através de capitação de tributos após debater o tema a mudança sugerida na lei foi aprovada por unanimidade, ficando pendente da expedição do alvará de Licença e Localização para Funcionamento de parecer conjunto dos Departamentos de Engenharia, Vigilância Sanitária, e Meio Ambiente, ainda pendente de parecer do Conselho de Desenvolvimento Econômico instituído pela LEI MUNICIPAL DO PRODETERRA. Por fim o Presidente do Conselho encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos. Nada mais havendo eu Marcio Keiji Sato, lavrei a presente Ata que vai por mim assinada e seguida da lista de presença.

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:786E0663

GABINETE
DECRETO N.º 2.928/2021

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA, Estado do Paraná**, Sr. Edmilson Pedro de Moura, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o artigo 55, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando as deliberações da Comissão Técnica de Enfrentamento a COVID-19 realizado no dia 09 de Junho de 2021,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica prorrogado o Decreto Municipal n.º 2.922/2021, de 02 de junho de 2021, o qual vigerá até às 05 horas do dia 11 de junho de 2021, revogando-se as demais disposições em contrário.

Terra Boa – Paraná, 09 de Junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:1197C389

LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A CONCORRÊNCIA N°02/2019 CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 484/2019

CONTRATADA: **CLAUDINEI SOARES DA ROCHA & CIA LTDA - EPP**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

PRIMEIRA: Aditivar em R$ 394.050,28 (trezentos e noventa e quatro mil cinquenta reais e vinte e oito centavos) o valor do referido contrato, conforme solicitação do Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico (em anexo).

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:33FD9754

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS MAIS VIDA) CONTRATO N°174/2021.

As partes contratantes a seguir qualificadas têm entre si, devidamente ajustada, a locação de um imóvel urbano para fins de instalação de indústria, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – LOCADOR: SUELI DA COSTA MATIAS PERES, brasileira, casada, , residente e domiciliada, nesta cidade de Terra Boa, Estado do Paraná, portadora do CPF/MF n.º 581.797.209-34, RG n.º 5.082.813-1, doravante simplesmente denominada LOCADOR.

II – LOCATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA, CNPJ 75.793.786/0001-40, com sede à Rua TANCREDO NEVES, 240, neste ato representado pelo Senhor **Edmilson Pedro de Moura,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 601.888.129-20, doravante simplesmente denominado LOCATÁRIO.

III – DA BASE LEGAL, DO OBJETO E FINALIDADE DA LOCAÇÃO: O presente Contrato é feito com base na Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993, Artigo 24º, inciso X, e suas alterações, tendo como objeto a locação de um imóvel para instalações do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS Mais Vida), destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração.

IV – DO VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO: R$ 2.000,00 (dois mil reais) por mês.

V – DO PRAZO DA LOCAÇÃO: 12 (doze) meses
Início: 15/06/2021
Término: 14/06/2022.

Terra Boa, 09 de junho de 2021.

Prefeitura Municipal de Terra Boa
EDMILSON PEDRO DE MOURA
Locatário

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:7D83FFD6

LICITAÇÕES
PARECER HOMOLOGA E ADJUDICA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - INEXIGIBILIDADE Nº 16/2020

O Senhor Edmilson Pedro de Moura, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições e com base no Parecer Conclusivo da Comissão Permanente de Licitação,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologada e adjudicada a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, que trata da licitação na modalidade de Inexigibilidade sob n.º 16/2020, Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médico em diversas especialidades e plantões médicos, para atendimento no Município de Terra Boa, sendo que a empresa credenciada foi:

- J R NUNES & AMARAL LTDA, CNPJ: 10.867.500/0001-89

Art. 2º. Fica a Secretaria de Saúde autorizada a tomar todas as providências necessárias e legais, visando à contratação do objeto de que trata o referido Procedimento Licitatório, nos termos da decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação.

Terra Boa, 09 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:A18A02C0

LICITAÇÕES
PARECER HOMOLOGA E ADJUDICA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - INEXIGIBILIDADE Nº 08/2021

O Senhor Edmilson Pedro de Moura, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições e com base no Parecer Conclusivo da Comissão Permanente de Licitação,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologada e adjudicada a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, que trata da licitação na modalidade de Inexigibilidade sob n.º 08/2021, Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos em plantões e serviços de fisioterapia para atuar em na UTI temporária em leitos respiratórios que o município disponibiliza para o Estado para enfrentamento ao COVID-19 do Hospital Municipal São Judas Tadeu., sendo que as empresas credenciadas foram:

- MORISHITA E CIA LTDA – ME, CNPJ: 17.917.971/0001-01

- CLINICA MEDICA FABIANA AP BARBOZA – EIRELI, CNPJ: 32.268.367/0001-87
- CLINICA MÉDICA VAGNER OLIVEIRA – EIRELI ME, CNPJ: 20.110.290/0001-33
- SUELLEN MOREIRA CORREIA 10029353939, CNPJ: 40.820.023/0001-67

Art. 2º. Fica a Secretaria de Saúde autorizada a tomar todas as providências necessárias e legais, visando à contratação do objeto de que trata o referido Procedimento Licitatório, nos termos da decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação.

Terra Boa, 09 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:15EC6FEB

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 175/2021 - INEXIGIBILIDADE N° 16/2020

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: J. R. NUNES & AMARAL LTDA., CNPJ nº 10.867.500/0001-89, com sede RUA PIRATININGA, 668, ZONA 1 - 87.200-000, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). JOSE RODRIGUES NUNES, CPF: 127.262.064-68, carteira de Identidade nº , residente e domiciliado a RUA HUMAITA, nº 742, CIANORTE - PR.

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médico em diversas especialidades e plantões médicos, para atendimento no Município de Terra Boa..

VALOR: O valor dos Serviços objetos desse contrato para o período obedecerá o disposto nos termos do edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 08/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:32C42DB6

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 179/2021 - INEXIGIBILIDADE N° 8/2021

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: SUELLEN MOREIRA CORREA 10029353939, CNPJ nº 40.820.023/0001-67, com sede AVENIDA VICENTE MACHADO, 286, CENTRO - 87.270-000, Engenheiro Beltrão - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). SUELLEN MOREIRA CORREA, CPF: 100.293.539-39, carteira de Identidade nº 13.484.548-1, residente e domiciliado a TRAVESSA LOBATO, nº 21, TERRA BOA - PR.

OBJETO: Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos em plantões e serviços de fisioterapia para atuar em na UTI temporária em leitos respiratórios que o município disponibiliza para o Estado para enfrentamento ao COVID-19 do Hospital Municipal São Judas Tadeu..

VALOR: O valor dos Serviços objetos desse contrato para o período obedecerá o disposto nos termos do edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 08/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:F6A03000

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 178/2021 - INEXIGIBILIDADE N° 8/2021

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: CLINICA MEDICA VAGNER OLIVEIRA - EIRELLI -ME., CNPJ nº 20.110.290/0001-33, com sede RUA PRESIDENTE KENNEDY, 438, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). VAGNER OLIVEIRA, CPF: 041.447.479-13, carteira de Identidade nº 78979879, residente e domiciliado a RUA ESPIRITO SANTO, nº 164, TERRA BOA - PR.

OBJETO: Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos em plantões e serviços de fisioterapia para atuar em na UTI temporária em leitos respiratórios que o município disponibiliza para o Estado para enfrentamento ao COVID-19 do Hospital Municipal São Judas Tadeu..

VALOR: O valor dos Serviços objetos desse contrato para o período obedecerá o disposto nos termos do edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 08/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:F7379823

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 177/2021 - INEXIGIBILIDADE N° 8/2021

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: CLINICA MEDICA FABIANA AP BARBOZA EIRELI, CNPJ nº 40.124.092/0001-36, com sede RUA PRESIDENTE KENNEDY, 438, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). FABIANA APARECIDA BARBOZA, CPF: 041.006.669-93, carteira de Identidade nº , residente e domiciliado a RUA PRESIDENTE KENNEDY, nº 438, TERRA BOA - PR.

OBJETO: Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos em plantões e serviços de fisioterapia para atuar em na UTI temporária em leitos respiratórios que o município disponibiliza para o Estado para enfrentamento ao COVID-19 do Hospital Municipal São Judas Tadeu..

VALOR: O valor dos Serviços objetos desse contrato para o período obedecerá o disposto nos termos do edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 08/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:C9D52772

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 176/2021 - INEXIGIBILIDADE N° 8/2021

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: MORISHITA E CIA LTDA - ME, CNPJ nº 17.917.971/0001-01, com sede AVENIDA AFONSO BOTELHO, 1427, CENTRO (101) - 87.300-040, Campo Mourão - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). ANDERSON EYDI MORISHITA, CPF: 047.845.309-40, carteira de Identidade nº 73067456, residente e domiciliado a AVENIDA AFONSO BOTELHO, nº 1427, CAMPO MOURÃO - PR.

OBJETO: Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos em plantões e serviços de fisioterapia para atuar em na UTI temporária em leitos respiratórios que o município disponibiliza para o Estado para enfrentamento ao COVID-19 do Hospital Municipal São Judas Tadeu..

VALOR: O valor dos Serviços objetos desse contrato para o período obedecerá o disposto nos termos do edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 08/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:C34E4963

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGAO 65/2021

Licitação Modalidade: Pregão No. 65/2021

REGISTRO DE PREÇO PARA UMA EVENTUAL contratação de empresa para aquisição de materiais de pintura para atendimento aos Próprios Públicos.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

LONGHINI & KAY LTDA

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12

R$ 22.761,64(vinte e dois mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)

VALIM & LOURENCO LTDA

13

R$ 18.990,00(dezoito mil e novecentos e noventa reais)

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:270770FD

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGAO 62/2021

Licitação Modalidade: Pregão No. 62/2021

Registro de preço para uma eventual contratação de empresa para fornecimento de peças e serviços de mão de obra para a manutenção em compressores e equipamentos em atendimento a todas as Unidades desta Prefeitura Municipal.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

FERRAMENTAS MARINGÁ LTDA - ME

1

R$ 41.871,84(quarenta e um mil, oitocentos e setenta e um reais e oitenta e quatro centavos)

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipa

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:564656EC

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 73/2021 - SRP

A Prefeitura Municipal de Terra Boa - PR torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando Pregão Eletrônico, tipo menor preço, por item.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA UMA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETORES E AFINS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS.

Edital completo disponível na plataforma www.bll.org.br e também no site da Prefeitura - terraboa.atende.net.
As propostas devem ser encaminhadas a partir do dia 10.06.2021 através do Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

Data e horário da sessão de abertura: 23.06.2021, às 08:30 (horário de Brasília).

Mais informações: licitacao@terraboa.pr.gov.br ou pelo telefone (44) 3641-8031, Setor de Licitações.

Terra Boa, 09 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:D30F276B

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2021

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, REGISTRO DE PREÇOS PARA UMA EVENTUAL aquisição de aquisição de gêneros alimentícios (pães, bolos, bolachas, salgados e sucos) para atendimento a todas as Secretarias desta Prefeitura Municipal.

REALIZAÇÃO - às 09h00min (nove) horas do dia 24 de junho de 2021, na Prefeitura Municipal de Terra Boa, na Rua Pres. Tancredo de Almeida, nº. 240, Centro da Cidade de Terra Boa – Pr- CEP. 87.240-000 – Terra Boa-Paraná - Fone: 44-3641-8000, e-mail: licitacao@terraboa.pr.gov.br

FORNECIMENTO DO EDITAL – Na Sede da Prefeitura Municipal de Terra Boa - Departamento de Licitações, na Rua Pres. Tancredo de Almeida, nº. 240 Centro da Cidade de Terra Boa – Pr, no horário de expediente (08:00 às 17h15) ou na internet no endereço: terraboa.atende.net.

Em, 09/06/2021

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:673D82F1

LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 181/2021 - PREGÃO N° 65/2021

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: LONGHINI & KAY LTDA, CNPJ nº 06.098.658/0001-64, com sede RUA GOIAS, 1546, ZONA 03 - 87.209-052, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). GIOVANI LONGHINI, CPF: 082.614.479-95, carteira de Identidade nº 107567089, residente e domiciliado a AVENIDA GOIAS, nº 1546, CIANORTE - PR.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA UMA EVENTUAL contratação de empresa para aquisição de materiais de pintura para atendimento aos Próprios Públicos..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 22.761,64 (vinte e dois mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 09/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:7CA20334

LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: 182/2021 - PREGÃO N° 65/2021

CONTRATANTE: Prefeitura do Municipio De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. EDMILSON PEDRO DE MOURA, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.166.930-6 e do CPF/MF sob n.º 601.888.129-20.

CONTRATADO: VALIM & LOURENCO LTDA, CNPJ nº 08.020.047/0002-00, com sede AVENIDA BRASIL, 61, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). NILTON CARLOS VALIM, CPF: 498.262.049-00, carteira de Identidade nº 36743972, residente e domiciliado a RUA PRESIDENTE KENNEDY, nº 976, TERRA BOA - PR.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA UMA EVENTUAL contratação de empresa para aquisição de materiais de pintura para atendimento aos Próprios Públicos..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de R$ 18.990,00 (dezoito mil e novecentos e noventa reais), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 09/06/2021, com vencimento até 09/06/2022, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 9 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:8605052E

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 436/2021

Instaura Processo Administrativo Disciplinar, Constitui Comissão Especial Processante e dá outras providências.

EDMILSON PEDRO DE MOURA, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nos artigos 238, inciso IV e V, Artigo 251, inciso II da Lei Complementar nº 01/2005 de 15 de junho de 2005, que trata do Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa,

R E S O L V E
Artigo 1º - Fica instaurado **Processo Administrativo Disciplinar,** destinado a apurar a conduta da senhora **PAULA DANIELE JEDLICZKA**, servidora desta Prefeitura Municipal, conforme pedido de providencias do Senhor Leandro Cesar de Oliveira, Presidente da COMCAM (Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão – Microrregião XII) à qual seguirá em anexo.

Artigo 2º - Fica constituída Comissão Especial Processante, com as atribuições conferidas pelos Artigos 260 a 295 da Lei Municipal nº 001/2005, pelos seguintes servidores públicos municipais:

I – Giselle Cristina Comar, servidora efetiva no cargo de Agente Universitário Farmacêutico.
II – Maria de Lourdes Brandão Jacinto, servidora efetiva no cargo de Agente Universitário Assistente Social.
III – Paulo Cesar Dezoti, servidor efetivo no cargo de Agente Universitário Medico Veterinário.

Parágrafo único: A Comissão Especial Processante de que trata este artigo, terá um prazo de sessenta dias, contados da publicação da presente portaria, para concluir os trabalhos.

Artigo 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, aos 08 de junho de 2021.

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito do Município

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:776F3B72

SECRETARIA DE FAZENDA
ATA DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DE 2021

ATA DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE de 2021 – GESTÃO FISCAL E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Aos trinta e um dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um às nove horas, no Plenário da Câmara Municipal, sito à Rua Presidente Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 37, desta cidade e comarca de Terra Boa – Pr, reuniram-se a equipe da Secretaria de Fazenda, responsáveis pela elaboração e apresentação dos demonstrativos contábeis quanto a execução orçamentária do 1º quadrimestre de dois mil e vinte e um. A apresentação foi conduzida pelo Contador da Prefeitura Sr. Luiz Henrique Taveraz de Oliveira, que iniciou agradecendo a presença de todos e explicou a finalidade de tal apresentação e obrigatoriedade conforme determina o art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal. Posteriormente passou a apresentar os dados técnicos da execução da Receita Pública, conforme Anexo 2 da Lei n.º 4.320/64, dividindo-os por categoria econômica e natureza. Posteriormente, explanou sobre a execução de toda a despesa, consolidado por órgão e por elemento de despesa. Em seguida apresentou o saldo financeiro contidos em bancos conta de recursos livres, consignação e vinculados. Devido ao COVID, incluiu também o saldo dos recursos para enfrentamento da pandemia. Como continuidade da apresentação, foram apresentados os saldos contábeis constantes no Anexo 16 – Dívida Fundada e Anexo 17 – Dívida Flutuante. Em atendimento ao dispositivo legal, foram apresentadas as despesas referentes aos gastos com ações e serviços públicos em saúde e educação, bem como a apuração do percentual exigido conforme emenda constitucional. Em seguida, o Sr. Luiz Henrique Taveraz de Oliveira, apresentou os gastos referentes às despesas de pessoal indicando a metodologia de cálculo para apuração do indicador conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Por fim, foram divulgados os dados financeiros referentes ao Fundo de Previdência Municipal e apresentação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Fazenda. Questionado sobre o aumento do percentual aplicado nas despesas com pessoal, justificou que boa parte se deve a variação da receita, que continua crescente, porém, no ano de 2020 o Município recebeu Emendas Individuais e de Bancada que totalizaram dois milhões e meio de reais, e que esses valores são deduzidos da receita corrente líquida impactando no aumento, além da correção salarial no período. Destacou a importância das Emendas no custeio de despesas com COVID, mas que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná não as considera no cálculo das despesas com pessoal.
O Presidente da Câmara Vereador Sr. Wilson Wanderlei Esposto parabenizou o Prefeito e equipe pela administração e investimento dos recursos relacionados ao COVID.
O Prefeito Sr. Edmilson Pedro de Moura cumprimentou os presentes e parabenizou a Secretária de Fazenda Sra. Simone Mari e toda sua equipe pela explanação e clareza das informações apresentadas. Ressaltou que os recursos oriundos do Governo Federal e específicos para COVID são alocados de forma transparente.
Complementou dizendo que o município é privilegiado pelo histórico de administradores pautados na transparência e honestidade, dando condições para que os compromissos continuem sendo honrados com pontualidade, além de manter saldo em caixa. Comentou sobre o percentual de gastos com pessoal, que apesar do aumento encontra-se distante dos limites de alerta do Tribunal de Contas do Paraná, ressaltando a seriedade na administração dos recursos. Agradeceu a parceria com a Câmara de Vereadores e colocou a estrutura municipal a disposição para eventuais questionamentos que possam surgir.
Finalizou justificando o aumento de despesas na área da Saúde, devido ao acionamento de nove leitos exclusivos COVID para atendimento a comunidade e pessoas da região. Destacou que vem reivindicando junto ao Governo do Estado, ajuda no custeio uma vez que tem atendido a região.
O Presidente da Câmara Vereador Sr. Wilson Wanderlei Esposto encerrou salientando a transparência na aplicação dos recursos e agradeceu a seriedade e continuidade do trabalho da Administração Municipal. Agradeceu em especial a Secretaria de Saúde pelo trabalho de enfrentamento ao COVID e a Secretaria de Fazenda pela apresentação e clareza dos dados.
Sem mais para o momento, eu, Valdir Batista Gonçalves Junior, lavrei a presente Ata que vai por mim, e pelos presentes assinada.

"A lista de Presença assinada desta Audiência Pública encontra-se disponível no Gabinete Municipal de Terra Boa, a disposição".

Publicado por:
Valdir Batista Gonçalves Junior
Código Identificador:0C2B20A3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO

Resolução nº12/2021

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere Lei nº40/2011 e nº014/2019.

Considerando a deliberação da plenária realizada online no dia 18 de maio de 2021

RESOLVE:

Artigo 1º- Revalidar a inscrição dos Serviços de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias da Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE, neste Conselho sob o nº01 com validade até Maio de 2022

Artigo 2º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 18 de maio de 2021

Sala de Sessões, 09 de junho de 2021

FABRÍCIA NUNES MACHADO TETILA PINEZE
Presidente do CMAS

Publicado por:
Maria da Conceição dos Santos Borges
Código Identificador:A80042E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PORTARIA Nº 136/2021

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A FUNCIONÁRIA MUNICIPAL, SENHORA JULIANA PIRES DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNI-CIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI...

R E S O L V E:

Artigo 1º. - Conceder férias regulamentares a Sra. **JULIANA PIRES DA SILVA,** matrícula Nº 11593, ocupante do cargo de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –FEMININO-** relativo ao período aquisitivo de 19/01/2019 a 18/01/2020, do Município de Terra Rica, que serão gozadas entre os dias 10/06/2021 A 29/06/2021.

Artigo 2º. - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AO NONO DIA DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM (09/06/2021)

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Saraiva da Silva
Código Identificador:0F2FC90B

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 383/2021 SÚMULA: RESCINDE UNILATERALMENTE/ CANCELA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, com fundamento no artigo 77, 78 inciso II, 79, inciso I, da Lei 8.666/93 e artigo 19, I do Decreto Municipal 144/2019.

D E C R E T A:

Art. 1º. - Fica **RESCINDIDO** unilateralmente/Cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 63/2021, firmada entre o Município de Terra Rica e a empresa **TIAGO CHRISTIANO DI JORGE SANTOS ME,** cadastrada no CNPJ sob nº 11.138.213/0001-09.

Art. 4º. – A rescisão unilateral/ cancelamento da Ata possui fundamento no processo administrativo 175/2021.

Art. 5º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos nove de junho de dois mil e vinte e um. (09/06/2021).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Matheus Aporta Pessoa
Código Identificador:B26DD2A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 384/2021

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA, PARA O EXERCÍCIO DE 2021.

JÚLIO CÉSAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº. 028/2021 DE 08/06/2021.

Art. 1º - Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Terra Rica, para o exercício de 2021, um crédito adicional Suplementar no valor de R$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), nas seguintes dotações:

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 125.000,00
05.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0011.1069 Aquisição de Equipamentos para Hospital/Posto de Saúde
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
2400 0000 Recursos Ordinários (Livres)

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 25.000,00
05.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0011.1217 Aquisição de veículo de média e Alta Complexidade
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
2760 0000 Recursos Ordinários (Livres)

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 150.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto será utilizado cancelamento no valor **R$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais)** na seguinte dotação:

04 SECR. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 150.000,00
04.006 DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
12.361.0005.2016 Manutenção do Transporte Escolar
3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção
1555 0000 Recursos Ordinários (Livres)

TOTAL DO CANCELAMENTO 150.000,00

Art. 4º- Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM (09/06/2021).

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Igor Fernando Zacarias dos Santos
Código Identificador:96A9E934

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 385/2021

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA, PARA O EXERCÍCIO DE 2021.

JÚLIO CÉSAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº. 025/2021 DE 08/06/2021.

Art. 1º - Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Terra Rica, para o exercício de 2021, um crédito adicional Suplementar no valor de R$ 158.000,00 (Cento e Cinquenta e Oito Mil Reais), na seguinte dotação:

04 SECRE. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 158.000,00
04.002 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0005.2020 Manutenção da Educação Básica – Ensino Fundamental
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
1166 0107 Salário Educação

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO 158.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto será utilizado cancelamento no valor **R$ 158.000,00 (Cento e Cinquenta e Oito Mil Reais)** na seguinte dotação:

04 SECRE. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 158.000,00
04.007 DIVISÃO DA MERENDA ESCOLAR
12.306.0029.2015 Fornecimento de Merenda a Educandos
3.3.90.32.00.00 MATERIAL,BEM, OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
1605 0107 Salário Educação

TOTAL DO CANCELAMENTO 158.000,00

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS OITO DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM (08/06/2021)

JÚLIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Igor Fernando Zacarias dos Santos
Código Identificador:23B6D7B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PMTR/ 27/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Credenciamento de pessoa jurídica FERRAZ CP SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, para prestação de serviços de Plantões Médicos, no Hospital Municipal Cristo Redentor *O Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná,* *JULIO CESAR DA SILVA LEITE****, no uso das atribuições legais e, com base no processo de declaração de*** **Processo inexigibilidade27/2021** ***e art. 25 da Lei nº 8.666/93, ratifica a dispensa de licitação por inexigibilidade e homologa o presente processo, em favor da empresa*** Ferraz CP Serviços Médicos**,** devidamente registrada no CNPJ sob nº 41.620.779/0001-25, com sede na Rua Natal de Bertoli 197, Terra Rica PR***, no valor total de*** *R$ 610.413,60 (Seiscentos e Dez Mil, Quatrocentos e Treze Reais e Sessenta Centavos).*

Terra Rica, ***09/06/2021.***

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Germano Júnior
Código Identificador:C9E4584B

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
PMTR/ 28/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Credenciamento de pessoa jurídica NATÁLIA DE AMORIM JARDIM SERVIÇOS MÉDICOS, para prestação de serviços de Plantões Médicos, no Hospital Municipal Cristo Redentor *O Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná,* *JULIO CESAR DA SILVA LEITE****, no uso das atribuições legais e, com base no processo de declaração de*** **Processo inexigibilidade28/2021** ***e art. 25 da Lei nº 8.666/93, ratifica a dispensa de licitação por inexigibilidade e homologa o presente processo, em favor da empresa*** Natalia de Amorim Jardim Serviços Médicos**,** devidamente registrada no CNPJ sob nº 41.620.662/0001-41, com sede na Rua Natal de Bertoli 197 - Terra Rica- PR***, no valor total de*** *R$ 610.413,60 (Seiscentos e Dez Mil, Quatrocentos e Treze Reais e Sessenta Centavos).*

Terra Rica, ***09/06/2021.***

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Germano Júnior
Código Identificador:0DEE4B99

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N°. 14058/2021

PORTARIA Nº 14058/2021

IVAN REIS DA SILVA, Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o memorando nº 71/2021 de 31/05/2021 da Secretaria Municipal de Saúde

R E S O L V E:

Art. 1º. – Revogar o adicional de insalubridade correspondente ao grau máximo (30%) concedido através da Portaria n.º 13951/2021 datada de 14 de abril de 2021 ao servidor:

SERVIDOR(A)	CARGO/FUNÇÃO
DIOGO BARROSO MARQUEZINI	ASSISTENTE SOCIAL

Art. 2º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de junho de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Boeing
Código Identificador:FB87E607

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 14057/2021

PORTARIA N°.14057/2021

IVAN REIS DA SILVA, Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no parágrafo 5° do artigo 36° da Lei Municipal nº 1582/2017 de 22/12/2017 e considerando o ofício nº 101/2021 de 07 de junho de 2021, protocolado sob nº 4332/2021 em 07/06/2021

R E S O L V E:

ART. 1°. – Convocar a Professora PATRICIA DE SOUZA CORREA BISPO XAVIER, matrícula 133965-00, em regime de aula extraordinária com carga horária de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço na Rede Municipal de Ensino, no período de 09/06/2021 a 17/12/2021.
ART. 2°. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ART. 3°. – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Boeing
Código Identificador:62D7C304

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 14056/2021

PORTARIA N°.14056/2021

IVAN REIS DA SILVA, Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no parágrafo 5° do artigo 36° da Lei Municipal nº 1582/2017 de 22/12/2017 e considerando o ofício nº 94/2021 de 07 de junho de 2021, protocolado sob nº 4333/2021 em 07/06/2021

R E S O L V E:

ART. 1°. – Convocar a Professora BRUNA DAIANE DA CRUZ, matrícula 1223798-00, em regime de aula extraordinária com carga horária de 20 (vinte) horas semanais para prestar serviço na Rede Municipal de Ensino, no período de 10/05/2021 a 17/12/2021.
ART. 2°. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 10 de maio de 2021.

ART. 3°. – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Boeing
Código Identificador:F5105DC1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 14055/2021

PORTARIA N°.14055/2021

IVAN REIS DA SILVA, Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com base no parágrafo 5° do artigo 36° da Lei Municipal nº 1582/2017 de 22/12/2017 e considerando o ofício nº 105/2021 de 07 de junho de 2021, protocolado sob nº 4369/2021 em 08/06/2021

R E S O L V E:

ART. 1°. – Convocar os Professores listados abaixo para ministrarem aulas extraordinárias na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Professor (a)	Matrícula	Data de início	Data Final
JESSICA BEATRIZ AVANCE	175293-00	28/05/2021	25/08/2021
TERCILIA CANDIDO OLIVEIRA	186538-00	28/05/2021	25/08/2021

ART. 2°. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 28 de maio de 2021.

ART. 3°. – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Boeing
Código Identificador:F1353F89

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO N° 3700/2021

DECRETO Nº 3700 DE 09 DE JUNHO DE 2021.

REGULAMENTA A DES-IF – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERRA ROXA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o artigo 66, V, da Lei Orgânica do Município, especialmente o *caput*, do art. 2º, da Lei Complementar nº 1.263, de 16 de dezembro de 2014, e:

Considerando a necessidade de melhor identificação dos fatos geradores dos tributos municipais, o que trará consentimento à tributação e redução da litigiosidade;

Considerando a possibilidade de aumento de qualidade e confiança nos dados coletados, acarretando maior validade jurídica e Integridade das informações;

Considerando a uniformização do tratamento tributário aos fatos declarados e o interesse público de aprimorar o controle fiscal, dando mais rapidez aos procedimentos internos;

Considerando a obrigação de sempre combater a sonegação fiscal, concluindo no aumento da arrecadação;

Considerando a necessidade de regulamentar o disposto no art. 20º da Lei Complementar nº 1263, de 16 de dezembro de 2014;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a Declaração de Serviço das Instituições Financeiras - DESIF, conforme o Plano de Contas da instituição, Padrão ABRASF 2.3 ou superior, exclusivamente para as instituições financeiras e equiparadas sediadas no Município de Terra Roxa-PR em regulamentação ao art. 20º da Lei Complementar Municipal nº 1.263, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 2º A DES-IF deve ser declarada por meio de importação de arquivos pelas instituições financeiras, bem como, pelas empresas de

consórcio autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, utilizando o padrão do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF e o modelo conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF, versão 2.3 ou superior.

Parágrafo único. A DES-IF das instituições financeiras será efetuada em aplicativo próprio e gratuito, disponível aos contribuintes municipais no portal https://terraroxa.atende.net/ e será composta de um conjunto de 4 (quatro) arquivos com informações econômicas, fiscais e contábeis.

Art. 3º Além da obrigação da declaração referente aos serviços tomados as instituições financeiras e equiparadas ficam obrigadas ao cumprimento da obrigação acessória referente aos serviços prestados no padrão COSIF/ABRASF e a enviar/importar ao Município as Declarações/Demonstrativos com a seguinte padronização:

I - Módulo de Informações Comuns aos Municípios com os seguintes registros, todos em arquivo no formato "txt":

a) REG 0000 - Identificação da Declaração: É o conjunto de informações que identificam a instituição, competência da declaração e registros que a compõem;

b) REG 0100 - Plano Geral de Contas Comentado: É o conjunto de informações analíticas de todas as contas de resultado credoras, e a critério do Município também devedoras, com vinculação das contas internas à codificação do COSIF. Também prevê o enquadramento das contas tributáveis na lista de serviços da Lei Complementar Federal nº 116/03, Lei Complementar Municipal nº 71 de 03 de dezembro de 2003 e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos;

c) REG 0200 - Tabela de Tarifas de Serviços da Instituição: É o conjunto de informações de tarifas de produtos e serviços da instituição com suas vinculações aos respectivos subtítulos de lançamento contábil. Este registro é obrigatório apenas às instituições financeiras e equiparadas que têm o dever de possuí-la, conforme disciplina do BACEN; e

d) REG 0300 - Tabela de Identificação dos Serviços de Remuneração Variável: É o conjunto de informações em que são identificados os subtítulos onde são escrituradas as receitas dos serviços constantes na Tabela de Serviços de Remuneração Variável;

II - Módulo de Apuração Mensal do ISSQN, com os seguintes registros, todos em arquivo no formato "txt":

a) REG 0000 - Identificação da Declaração: É o conjunto de informações que identificam a instituição, competência da declaração e registros que a compõem;

b) REG 0400 - Identificação da Dependência: É o conjunto de informações que identifica as dependências na estrutura da instituição em referência ao detalhamento dos dados cadastrais, inclusive o tipo;

c) REG 0430 - Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal: É o conjunto de informações, por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e imposto devido. Deverão ser informados mensalmente todos os subtítulos sujeitos à incidência do ISSQN que tiveram movimentação no período;

d) REG 0440 - Demonstrativo do ISSQN Mensal a Recolher: É o conjunto de informações em referência as devidas deduções e ajustes na receita declarada, incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais. Os créditos a compensar só poderão ser referentes a pagamento a maior de ISSQN em competências anteriores ao aproveitamento do crédito, nos termos da legislação municipal;

III - Módulo Demonstrativo Contábil:

a) REG 0000 - Identificação da Declaração: É o conjunto de informações que identificam a instituição, competência da declaração e registros que a compõem;

b) REG 0400 - Identificação da Dependência: É o conjunto de informações que identifica as dependências na estrutura da instituição em referência ao detalhamento dos dados cadastrais, inclusive o tipo;

c) REG 0410 - Balancete Analítico Mensal: É o conjunto de informações das contas de resultado por CNPJ de cada dependência da instituição. Os balancetes de cada CNPJ Unificador devem integrar os registros das operações das unidades a eles vinculadas. Todas as contas de resultado com movimentação no período devem constar no balancete inclusive as que não incidem ISSQN e as zeradas;

d) REG 0420 - Demonstrativo de Rateio de Receitas: É o conjunto de informações para demonstrar os valores por natureza de receita lançados de forma consolidada no título "Rateio de Resultados Internos" ou nos relatórios gerenciais de rateio. Obrigatório para todas as dependências cujo título "Rateio de Resultados Internos" possui lançamento em seus balancetes;

IV - Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis:

a) REG 1000 – Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: Contém as informações do Razão Analítico ou Ficha de Lançamentos. A Instituição Financeira deve apresentar ao Fisco Municipal, em arquivo padrão ABRASF 2.3, sempre que demandada, conforme os seguintes critérios:

- Para um período;
- Para um conjunto de Subtítulos;
- Para o Tipo de Partida:
- Com todos os lançamentos;
- Somente com os lançamentos a crédito;
- Somente com os lançamentos a débito.

Para um mesmo lançamento, a soma das partidas a débito deve ser igual à soma das partidas a crédito.
As regras de Preenchimento dos campos devem seguir instruções relacionadas a seguir:

- Todos os campos do Layout ABRASF 2.3 devem ser obrigatoriamente preenchidos com as informações solicitadas pelo mesmo;
- No campo 10 referente aos Códigos de Eventos, esse campo deve ser preenchido em todos os lançamentos contábeis de acordo com os códigos do Anexo I do Layout ABRASF 2.3 e de acordo com a operação contábil relacionada, não podendo deixar o campo em branco ou preenchido com código inexistente no Anexo I.
- Contas que não fazem parte do PGCC importado pela instituição e/ou que não são Tributáveis e/ou que não fazem parte de um lançamento contábil que envolva uma conta Tributável, **deverão conter no campo 10, Código do Evento a numeração "000" e nunca deverá ser informada em branco**.
- Ainda no Campo 10, Código de Eventos, as contas não tributáveis do Ativo, Passivo, Credoras, Devedoras e de Resultado, que de alguma forma, fizerem parte ou sejam envolvidas em determinado lançamento Contábil tanto à Débito quanto à Crédito e que contenha neste lançamento uma conta Tributável deverão ser preenchidas com o mesmo Código de Evento da conta Tributável.
- No campo 12 de que trata os Históricos das Partidas, esses devem seguir rigorosamente a norma da ABRASF 2.3 que diz que o preenchimento deve ser a "Descrição detalhada da operação que deu origem à partida do lançamento contábil", não pode conter Siglas ou Abreviações e deve ser de fácil entendimento do fisco municipal.
- Todas as contas do Grupo Credor, Grupo 7 que tiveram movimentação no período deverão ser informadas com seus respectivos lançamentos e campos do arquivo devidamente preenchidos, inclusive as contas sem incidência de ISSQN.

§ 1º Os módulos e seus respectivos arquivos a serem importados no sistema do Município terão as seguintes periodicidades:

I - Módulo de Informações Comuns aos Municípios: Anual, sempre até o dia 10 de janeiro do exercício corrente; ou em até 10 dias depois de qualquer alteração no Plano de Contas Analítico da Instituição;

II - Módulo de Apuração Mensal do ISSQN: Mensal, sempre até a data de vencimento do ISSQN no Município;

III - Módulo Demonstrativo Contábil: Semestral, sendo o arquivo do primeiro semestre até o dia 10 de Julho e o do segundo semestre até o dia 10 de janeiro do exercício subsequente;

IV - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: Mensal, sempre até a data de vencimento do ISSQN no Município;

§ 2º O REG 0100 do Módulo de Informações Comuns e o REG 0410 do Módulo Demonstrativo Contábil, devem ser apresentados de forma completa, com todas as contas do grupo 7 do Plano COSIF incluindo os subtítulos internos da agência no modo mais analítico correlacionados com o código COSIF respectivo, conforme o leiaute disponível e conforme a periodicidade prevista neste Decreto.

§ 3º Os arquivos deverão serem importados no formato "txt" nos quatro módulos a que se refere o caput do artigo através do menu "Declaração de Serviços>>Importações>>Instituições Financeiras" e gerado o respectivo protocolo de entrega de cada uma das declarações.

Art. 4º Os módulos da DES-IF relacionados à apuração do ISSQN, Módulo de Apuração Mensal do ISSQN e Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis deverão ser transmitidos mensalmente e gerados os respectivos protocolos via sistema até a data de vencimento do ISSQN no Município.

Art. 5º As multas pelo descumprimento das obrigações acessórias são aquelas previstas na Legislação Tributária Municipal.

Art. 6º As contas de movimentação de receitas sem movimento deverão ser informadas por subtítulo, tanto no REG 0410 de todas as dependências para as contas equivalentes à COSIF 7.0.0.00.00-9, quanto para os REG 0430 das contas tributáveis e no REG 1000. No REG 0440, deverá ser respeitada conforme o tipo de consolidação adotado pelo Município.

Parágrafo único. Caso não existam REG 0430, a alíquota deverá ser zerada (0,00) no campo 10 do REG 0440, não sendo necessário preencher código de tributação no campo 4 do REG 0440.

Art. 7º Os créditos tributários constituídos pelo sujeito passivo por meio de declaração, não pagos ou pagos a menor, serão enviados, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do encerramento do exercício fiscal a que se refere o crédito, para inscrição em dívida ativa do Município, com acréscimos legais devidos.

Art. 8º A vigência da DES-IF das instituições se dará nos seguintes prazos:

I - No caso do Art. 3º, Parágrafo 1º**,** Inciso I, iniciando-se no exercício de 2021, a partir da competência 04/2021 e deverá ser enviada até o dia de vencimento da respectiva competência;

II - No caso do Art. 3º, Parágrafo 1º, Inciso II, iniciando-se no exercício de 2021, a partir da competência 04/2021 com vencimento no dia 10 do mês subsequente ao fato gerador;

III - No caso do Art. 3º, Parágrafo 1º, Inciso III, iniciando-se no exercício de 2021, a partir da competência 04/2021 e deverá ser entregue até o dia 10 de julho, referente ao primeiro semestre do ano corrente;

III - No caso do Art. 3º, Parágrafo 1º, Inciso IV, iniciando-se no exercício de 2021, a partir da competência 04/2021 e deverá ser entregue até o dia 10 do mês subsequente ao fato gerador;

§ 1º A critério do Fisco Municipal, em caso de procedimento administrativo fiscal, poderá o Município solicitar os arquivos previstos no Art. 3º, referentes aos últimos 5 (cinco) anos.

§ 2º Em caso de dúvidas ou solicitação de prazo para entrega dos arquivos, a instituição deverá comparecer na Secretaria Municipal de Finanças para formalizar a solicitação ou dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 9° A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir outras instruções complementares e normativas necessárias à implementação do presente Decreto.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Terra Roxa -PR, 09 de junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:7F8C3635

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 3701/2021

DECRETO N° 3701/2021

Altera o § 1º do artigo 2° do Decreto n° 3.468, de 20 de março de 2020 que declara situação de emergência no âmbito do Município de Terra Roxa, e nomeia membros do Comitê Extraordinário CV19, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições
DECRETA:

Art. 1° Fica alterado o parágrafo primeiro do artigo 2° do Decreto n° 3.468 de 20 de março de 2020, que declara situação de emergência no âmbito do Município de Terra Roxa e nomeia os membros do Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 - Comitê Extraordinário CV19, passando a ter a seguinte redação:

Art. 2º Fica instituído o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 - Comitê Extraordinário CV19 - de caráter deliberativo, e com competência extraordinária para acompanhar a evolução do quadro epidemiológico do Coronavírus, além de adotar e fixar medidas de saúde pública necessárias para a prevenção e controle do contágio e o tratamento das pessoas afetadas.

§ 1º O Comitê será composto pelas seguintes autoridades e representantes dos órgãos e entidades abaixo relacionados:

I - Secretaria Municipal de Saúde – FERNANDA MARTINS DA SILVA , que o presidirá;

II - Secretaria Municipal de Finanças - HAROLDO BREHM;

III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – MÁRCIA MARIA SÔNEGO DE PÁDUA;

IV - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo – SANDRA ANTÔNIO;

V - Secretaria Municipal de Agricultura - CARLOS ROBERTO RAMPIM;

VI - Câmara Municipal – MILTON DA SILVA;

VII - Conselho Municipal de Saúde - SILVANA GRACIELE PASLAUSKI;

VIII - Ministério Público Estadual - BERNARDO MARINO CARVALHO;

IX - Conselho de Segurança de Terra Roxa - OSVAIR MAURO FRASSON;

X - Associação Comercial e Empresarial de Terra Roxa, ACIATRA - THIAGO DE PAULA OLIVEIRA;
Suplente: JEFERSON HENRIQUE LIMA DE CARVALHO;

XI - Arranjo Produtivo Local de Terra Roxa - APL - CLEUNICE GALI;

XII - Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção/Guaíra - NELCELSO JOFRE PEREIRA;

XIII - Assessoria Jurídica - MARCELA LEILA RODRIGUES DA SILVA VALES;

XIV - Assessoria Especial - VIVIANE GORETE SÔNEGO;

XV - Assessoria de Planejamento - UMBERTO MUNARO;

XVI – Assessoria de Gabinete - ETHIANE GLEICE MARIANO DOS SANTOS.

Art. 2° Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº. 3468/2020.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa – Estado do Paraná, aos 09 de junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:4295493C

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O DIA 16 DE JUNHO DE 2021.

AUDIÊNCIA PÚBLICA – PPA 2022/2025 e LDO 2022.

Cumprindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e dando transparência às ações públicas, o Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICA, a realização de Audiência Pública, objetivando a apresentação das prioridades, metas e objetivos do **PPA - Plano Plurianual para o quadriênio de 2022 a 2025 e da LDO - Leis de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício 2022,** a ser realizada as (10) dez horas do dia 16 de Junho de 2021, quarta feira, na Escola do Trabalho situada a Rua Azaury Guedes Pereira, nº.1435 – Centro – Terra Roxa/Pr.
Os interessados deverão participar devidamente credenciados (munido de documento legal), cuja inscrição deverá ser feita no mesmo local, antecedendo a audiência pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA - PR EM, 08 DE JUNHO DE 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcenia May
Código Identificador:FD772744

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 005/2021 CONC. N° 002/2020

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 005/2021 DO CONTRATO Nº 152/2020, DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2020, CONCORRÊNCIA Nº 2/2020.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.
CONTRATADA: POZZEBON ENGENHARIA EIRELI - EPP.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS URBANAS, RUAS 39, SÁLVIO BISPO DOS SANTOS, LUCÍLIA SERAFIM DOS ANJOS E MARIA NÉSIA ROMÃO DOS ANJOS NOS TRECHOS INDICADOS EM PLANTA, EM CONFORMIDADE COM PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MEMORIAL DESCRITIVO, QUADRO URBANO DA CIDADE DE TERRA ROXA-PR.

FINALIDADE:
O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA PARA O DIA 16/09/2021 COM FULCRO NO ART.57, LL, DA LEI 8666/93.
ASSINANTES: PELA CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.
PELA CONTRATADA: POZZEBON ENGENHARIA EIRELI - EPP.

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:D4CC7B1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO ALTERAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 061/2021

AVISO DE ALTERAÇÃO DO EDITAL E DATA DE ABERTURA
PREGÃOELETRÔNICO Nº 061/2021
COMUNICAMOS que houve alteração do Edital Anexo I - Termo de Referência e na data de Abertura do Pregão Eletrônico nº 061/2021, cujo objeto é: **Contratação Eventual e Futura de Empresa Especializada para Locação, Lavagem e Higienização de Enxoval Médico Hospitalar para o Pronto Atendimento Municipal**. **Nova data de sessão pública: 22 DE JULHO DE 2021, às 09:00 (nove) horas (horário de Brasília)**. O edital completo poderá ser obtido na internet no sítio www.terraroxa.atende.net. Maiores informações poderão ser solicitadas no telefone (44) 3645 8300, ramais 8307 ou 8308 em dias úteis das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas.

Terra Roxa-PR, 09 de junho de 2021.

FERNANDA MARTINS DA SILVA
Secretaria de Saúde Interina

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:57F0B5CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO - INEX N° 009/2021

AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO – INEXIGIBILIDADE Nº 9/2021
A Prefeitura Municipal de Terra Roxa do Estado do Paraná, por meio de seu presidente oficial nomeado pela Portaria nº 14002/2021 vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO da licitação na modalidade Inexigibilidade nº 9/2021, Processo Administrativo nº 101/2021, que tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS MÉDICOS: ITEM 1.3 -CLINICA MÉDICA PARA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, ATENDER NO MUNICÍPIO OU DISTRITOS COM CONTROLE DE BIOMETRIA, ATENDIMENTO PRESENCIAL CARGA

HORÁRIA 8 HORAS DIÁRIAS., o qual teve como vencedora a(s) Empresa(s):

Fornecedor: B. R. RODRIGUES – CLINICA MÉDICA	**Itens Vencedores:1.3**

Terra Roxa, 9 de junho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS
Presidente Comissão Permanente

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:E9C4C615

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DESERTA PREGÃO 057/2021

Termo de Anulação
Despacho de anulação de licitação nº. 57/2021, processo administrativo nº. 74/2021 na modalidade de Pregão
Finalidade:
Outros
A **comissão de licitações** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.
Considerando:
Ausência total de interessados.
Anular o processo licitatório, e conseqüentemente a licitação em seu todo, cujo objeto mencionado acima. Para futuras contratações de acordo com a conveniência e as necessidades da administração pública.

Terra Roxa, 9 de Junho de 2021

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:756B05F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO ALTERAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 068/2021

AVISO DE ALTERAÇÃO DO EDITAL
E DATA DE ABERTURA
PREGÃOELETRÔNICO Nº 068/2021
COMUNICAMOS que houve alteração das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços anexas ao Edital e na data de Abertura do Pregão Eletrônico nº 068/2021, cujo objeto é: **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Recicláveis Urbanos de Classe Residencial e Comercial e Destinação até a UVR - Unidade de Valorização de Reciclados**. **Nova data de sessão pública: 23 DE JUNHO DE 2021, às 14:00 (quatorze) horas (horário de Brasília)**. O edital completo poderá ser obtido na internet no sítio www.terraroxa.atende.net. Maiores informações poderão ser solicitadas no telefone (44) 3645 8300, ramais 8307 ou 8308 em dias úteis das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas.

Terra Roxa-PR, 09 de junho de 2021.

DEVANIR REIS DA SILVA
Secretario de Meio Ambiente

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:6B98BCF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 272/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 272/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 9/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: B R RODRIGUES - CLINICA MÉDICA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 26.717.582/0001-15, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. BRUNA RAFAELLE RODRIGUES, Administrador, portador do RG/CI nº 111083100 e no CPF/MF nº 074.758.179-70, com endereço à RUA MATHIAS CANDIL, 468, CENTRO - 87.560-000, Iporã - PR.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS MÉDICOS: ITEM 1.3 -CLINICA MÉDICA PARA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, ATENDER NO MUNICÍPIO OU DISTRITOS COM CONTROLE DE BIOMETRIA, ATENDIMENTO PRESENCIAL CARGA HORÁRIA 8 HORAS DIÁRIAS..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 194.400,00 (cento e noventa e quatro mil e quatrocentos reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:BFD30D82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 005/2021 - DISPENSA N° 012/2018

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 005/2021 DO CONTRATO Nº 123/2018, DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2018, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.

CONTRATADA: B.Z.S.INFORMATICA LTDA..

OBJETO: DESENVOLVIMENTO E ACOMPANHANTO DE PROGRAMA PARA ACESSO AO DIREITO DE USO DO SISTEMA DE EMISSAO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL..

FINALIDADE:

O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA PARA O DIA 19/06/2022, NO VALOR DE R$ 4.500,00 (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS) COM FULCRO NO ART.57, LL, DA LEI 8666/93.

ASSINANTES: PELA CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA.

PELA CONTRATADA: B.Z.S. INFORMATICA LTDA.

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:CC89C956

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO 074/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2021

O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em cumprimento a Lei nº 8.666/93, torna público **a realização no dia 23/07/2021, às 09:00 horas**, a abertura do Edital de Pregão Eletrônico nº 074/2021, que tem como objeto a **Aquisição Eventual e Futura de Nitrogênio Liquido, fornecido em temperatura de -196º, com Grau de Pureza de 99,999%, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura, desta Municipalidade,** no valor máximo de R$ 23.430,00 (vinte e três mil quatrocentos e trinta reais), de acordo com especificações no Edital. Maiores informações bem como cópia do presente Edital, poderão ser obtidas através da página do Município de Terra Roxa na internet: www.terraroxa.atende.net, no link LICITAÇÕES; ou através do Portal de Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br; e informações pelo e-mail: licitacao@terraroxa.pr.gov.br e/ou no fone (44) 3645-8300.

Terra Roxa, 09 de junho de 2021.

CARLOS ROBERTO RAMPIM
Secretario Municipal de Agricultura

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:08C608BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO N° 055/2021

Compras e Contratos
Termo Adjudicação Pregão - Lotes
Código Cliente: 3146 Ano Minuta: 2021 Nro Minuta: 73 Cliente - Minuta - Licitação: 3146 Ano - Minuta - Licitação: 2021 Número - Minuta - Licitação: 73
Termo de Adjudicação
Processo n°: 72/2021
Licitação n°: 55/2021
Modalidade: 6 - Pregão
Objeto: **Contratação, Eventual e Futura de Empresa Especializada no fornecimento de Marmitex e Refeições Comerciais, a serem Fornecidas na Sede do Município de Terra Roxa-PR, para atender as Diversas Secretarias desta Municipalidade**
Ultrapassada a fase de habilitação deste pregão, e considerando o fato de que o representante legal presente à sessão pública não manifestou interesse em recorrer do resultado deste pregão, **adjudico** o seu objeto à(s) seguinte(s) licitante(s):

Vencedores	
Nome	**Itens**
CRISTIANE MACARINI DE SOUZA DE CAMARGO 04968747993	2
R$44.390,00 (quarenta e quatro mil e trezentos e noventa reais)	
B2 HOTEIS TURISMO & EVENTOS LTDA	1
R$21.000,00 (vinte e um mil reais)	

Destarte, com fulcro no art. 38, inc. VII, da Lei n°. 8.666/93, submetemos os presentes autos, nele incluídos estas informações à apreciação da Autoridade Competente para que decida a respeito da homologação deste procedimento licitatório.

É o parecer, s.m.j.

Terra Roxa, PR, 9 de junho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS
Pregoeiro
Portaria n° 13893/2021

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:2E679FFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO TP 004/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em cumprimento a Lei nº 8.666/93, torna público **a realização no dia 14/07/2021, às 09:00 horas**, na sala de licitações, da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, a abertura do edital de Tomada de Preços nº 004/2021, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada no Fornecimento e Instalação de Piso Laminado, para o Prédio do Paço Municipal de Terra Roxa-PR,** no valor máximo de R$ 43.248,45 (quarenta e três mil duzentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), de acordo com especificações no Edital. Maiores informações bem como cópia do presente Edital, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, sito a Avenida Presidente Costa e Silva, nº 95, em horário comercial das 07:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, telefone (44) 3645-8300, ramal 8307 ou 8308, pelo e-mail: licitacao@terraroxa.pr.gov.br, ou pelo site terraroxa.atende.net.

Terra Roxa, 09 de junho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:642A9782

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO TP 005/2021

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná, em cumprimento a Lei nº 8.666/93, torna público **a realização no dia 26/07/2021, às 09:00 horas**, na sala de licitações, da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, a abertura do edital de Tomada de Preços nº 005/2021, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA CAROLINA ENGEL, NA LOCALIDADE DE VILA GUARANI, NESTE MUNICÍPIO,** no valor máximo de R$ 197.195,76 (cento e noventa e sete mil cento e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos), de acordo com especificações no Edital. Maiores informações bem como cópia do presente Edital, poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Terra Roxa, sito a Avenida Presidente Costa e Silva, nº 95, em horário comercial das 07:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, telefone (44) 3645-8300, ramal 8307 ou 8308, pelo e-mail: licitacao@terraroxa.pr.gov.br, ou pelo site terraroxa.atende.net.

Terra Roxa, 09 de junho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS
Presidente da Comissão

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:00D5CA4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 201/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 201/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: IRIA DE SOUZA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 332.906.289-49, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. IRIA DE SOUZA, Administrador, portador do RG/CI nº 2.135.064 e no CPF/MF nº 332.906.289-49, com endereço à RUA PROF. ARLETE BUENO PENTER, 49, PARQUE VERDE - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 10.276,85 (dez mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:DB743DCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 214/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 214/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: PEDRO ARANAO FERNANDES, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 226.178.099-00, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. PEDRO ARANAO FERNANDES, Administrador, portador do RG/CI nº 544.090 e no CPF/MF nº 226.178.099-00, com endereço à ESTRADA RIOS, KM 03, PONTE DO RIO PIQUIRI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 2.262,80 (dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:AD73984B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 215/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 215/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: ANESIO RIBEIRO DE CAMPOS, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 212.166.149-20, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ANESIO RIBEIRO DE CAMPOS, Administrador, portador do RG/CI nº 910.392 e no CPF/MF nº 212.166.149-20, com endereço à ESTRADA ESTR.CEDRO, KM 01, PONTE DO RIO PIQUIRI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 15.252,42 (quinze mil, duzentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:F58B387E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 216/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 216/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: JOZELINO JUSTINO PIMENTA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 118.606.699-72, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. JOZELINO JUSTINO PIMENTA, Administrador, portador do RG/CI nº 1.088.714 e no

CPF/MF nº 118.606.699-72, com endereço à ESTRADA PALOTINA, KM 04, PONTE DO RIO PIQUIRI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 7.469,00 (sete mil e quatrocentos e sessenta e nove reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:B06AB3AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 217/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 217/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: CLAUDEMIR MARINO DE MOURA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 018.541.489-31, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. CLAUDEMIR MARINO DE MOURA, Administrador, portador do RG/CI nº 6.828.309-4 e no CPF/MF nº 018.541.489-31, com endereço à ESTRADA ESTR.CEDRO, KM.11, PONTE DO RIO PIQUIRI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 9.435,07 (nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sete centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:54730FF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 218/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 218/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: JOAO MARTINS FILHO, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 333.007.049-87, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. JOAO MARTINS FILHO, Administrador, portador do RG/CI nº 2,108,956 e no CPF/MF nº 333.007.049-87, com endereço à ESTRADA JARACATIA, , PONTE DO RIO PIQUIRI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 19.987,00 (dezenove mil e novecentos e oitenta e sete reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:AFBF1EBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 219/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 219/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: MARIA VANILDA DE OLIVEIRA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 038.526.079-22, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. MARIA VANILDA DE OLIVEIRA, Administrador, portador do RG/CI nº 6.674.982-7 e no CPF/MF nº 038.526.079-22, com endereço à AVENIDA CANDIDO TOMAZ DE SOUZA, , SANTA RITA DOESTE - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 15.773,30 (quinze mil, setecentos e setenta e três reais e trinta centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:1BFB9F15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 220/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 220/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: REGINA CORREIA DA CRUZ ZAVADZKI, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 038.658.589-02, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. REGINA CORREIA DA CRUZ ZAVADZKI, Administrador, portador do RG/CI nº 8.536.650-5 e no CPF/MF nº 038.658.589-02, com endereço à RUA APARECIDA FURLAN DE MOURA, 143, LOTEAMENTO HALABI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 11.288,00 (onze mil e duzentos e oitenta e oito reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:E10B50EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 221/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 221/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: MARTINHO APARECIDO MUSSI, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 513.079.449-49, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. MARTINHO APARECIDO MUSSI, Administrador, portador do RG/CI nº 3.475.843-3 e no CPF/MF nº 513.079.449-49, com endereço à RUA RUA GUADALAJARA, 262, Centro - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:EA6238C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 222/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 222/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: MARCIO CLAUDIR SCHADECK, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 005.285.419-19, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. MARCIO CLAUDIR SCHADECK, Administrador, portador do RG/CI nº 7.264.135-3 e no CPF/MF nº 005.285.419-19, com endereço à RUA JOSEFINA FERRARI, 443, SANTA RITA DOESTE - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 12.740,00 (doze mil e setecentos e quarenta reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:323A0DDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 223/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 223/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: OUVIDIO BIELÇA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 139.868.489-91, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. OUVIDIO BIELÇA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 139.868.489-91, com endereço à RUA A, , A - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 5.891,53 (cinco mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e três centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:50D0B6FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 224/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 224/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: JOAO EUDES DE SOUZA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 616.165.839-91, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. JOAO EUDES DE SOUZA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 616.165.839-91, com endereço à RUA GUAIRA, , CENTRO - 85.980-000, Guaíra - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 8.550,00 (oito mil e quinhentos e cinquenta reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:1F1B9440

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 225/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 225/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: JOAO CARLOS CAMPOS, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 772.504.789-15, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. JOAO CARLOS CAMPOS, Administrador, portador do RG/CI nº 4408922-0 e no CPF/MF nº 772.504.789-15, com endereço à RUA JURANDIR FERRARI, 688, SANTA RITA DOESTE - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 1.145,00 (um mil e cento e quarenta e cinco reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:E40F93FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 226/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 226/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: ODAIR JOSE BERTALI GUERRA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 020.963.779-00, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ODAIR JOSE BERTALI GUERRA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 020.963.779-00, com endereço à ESTRADA PALOTINA, KM02, ZONA RURAL - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 10.771,72 (dez mil, setecentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:C59F3A6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 227/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 227/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: HILDA GRECCO HORING, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 024.552.089-90, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. HILDA GRECCO HORING, Administrador, portador do RG/CI nº 3.067.545-2 e no CPF/MF nº 024.552.089-90, com endereço à ESTRADA BELA VISTA KM 04, , Centro - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 6.631,85 (seis mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:CBDD8DCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 229/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 229/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: ROBERTO CARLOS PALMIERI, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 016.572.899-07, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ROBERTO CARLOS PALMIERI, Administrador, portador do RG/CI nº 6.252.892-3 e no CPF/MF nº 016.572.899-07, com endereço à ESTRADA AEROPORTO KM 01, S/N, rural - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 15.701,14 (quinze mil, setecentos e um reais e quatorze centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:E0281128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 228/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 228/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: EDER CERVELIN, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 066.584.419-01, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. EDER CERVELIN, Administrador, portador do RG/CI nº 8.550.327 e no CPF/MF nº 066.584.419-01, com endereço à ESTRADA CRUZEIRINHO KM 3, S/N, ZONA RURAL - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 10.985,72 (dez mil, novecentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos), condições estas do 1º

colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:C47B337D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 230/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 230/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: HELIO JOSE PERISSATTO, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 025.240.199-93, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. HELIO JOSE PERISSATTO, Administrador, portador do RG/CI nº 7.105536-1 e no CPF/MF nº 025.240.199-93, com endereço à RUA CHRESPIM ZAWADSKI - "B", 43, LOT. JARDIM ZAWADSKI - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:BF92F4B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 231/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 231/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: ELAINE CRISTINA PALMIERI MORAIS, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 036.066.049-55, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ELAINE CRISTINA PALMIERI MORAIS, Administrador, portador do RG/CI nº 8.526.137-1 e no CPF/MF nº 036.066.049-55, com endereço à ESTRADA ANT.ESTRADA DO CAMPO, , ZONA RURAL - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 10.268,60 (dez mil, duzentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:596D141A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 232/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 232/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: ROSINEY APARECIDA PINAFFO DA ROCHA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 047.508.339-32, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ROSINEY APARECIDA PINAFFO DA ROCHA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 047.508.339-32, com endereço à ESTRADA DO ARROZA KM.01 ARROZ KM.01, , rural - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 9.094,55 (nove mil, noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:F20DE2CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 233/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 233/2021
NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: GIOVANNI EDEVALDO WILIAM BONA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 052.012.589-48, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. GIOVANNI EDEVALDO WILIAM BONA, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 052.012.589-48, com endereço à ÁREA RURAL COLÔNIA, S/N, COLÔNIA PASSO DO IGUAÇU - 84.600-001, União da Vitória - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do **CONTRATO** é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:8E0F5FB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
EXTRATO CONTRATO Nº 271/2021

EXTRATO CONTRATO Nº 271/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO Nº 7/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2021

DATA CONTRATO: 9 de junho de 2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA ROXA - Estado Paraná, com endereço AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, nº 95, inscrito no CNPJ/MF nº 75.587.204/0001-70, neste ato representada pelo seu prefeito municipal Sr. IVAN REIS DA SILVA, portador do CI/RG nº 3.058.992-0, CPF/MF nº 492.820.779-34.

CONTRATADA: SILVIA REGINA CADETTE DOS SANTOS, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 022.515.849-35, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. SILVIA REGINA CADETTE DOS SANTOS, Administrador, portador do RG/CI nº e no CPF/MF nº 022.515.849-35, com endereço à RUA MANOEL PEREIRA FERNANDES, 95, LOT. JARDIM VENEZA - 85.990-000, Terra Roxa - PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021..

VALOR: Pela execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 17.784,80 (dezessete mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), condições estas do 1º colocado, conforme Art. nº 64 parágrafo 2º, referente ao(s) item(ens) nº .

EXECUÇÃO: Prazo para execução do contrato será IMEDIATO, contados a partir da emissão da Ordem de Compra.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência do CONTRATO é de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:7237B5AE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
DECRETO LEGISLATIVO N0 02/2021

DECRETO LEGISLATIVO N0 02/2021

Aprova o Acórdão de Parecer Prévio nº 53/21 – Segunda Câmara, referente ao processo nº: 183135/20 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e APROVA AS CONTAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DO EXERCÍCIO DE 2019.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, PRESIDENTE, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Considerando os apontamentos realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no processo n. 183135/20, bem como no Acórdão de Parecer Prévio n. 53/21 – Segunda Câmara,
Considerando as justificativas apresentadas pelo Executivo Municipal em relação às contas do exercício financeiro de 2019, perante o Tribunal de Contas, em que ficaram demonstrados os motivos da dificuldade em retornar ao limite de gastos com pessoal de 54%, tendo alcançado esse retorno em 12/2019, que se manteve no período seguinte, até o mês 06/2020;
Considerando o Parecer n. 02/2021, emitido pela Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Tijucas do Sul;
Considerando que o Acórdão de Parecer Prévio n° 53/21 – Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, restou aprovado pela Câmara de Vereadores,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovado o Acórdão de Parecer Prévio n° 53/21, emitido pela Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e por consequência, ficam **APROVADAS COM RESSALVAS** as contas públicas do Poder Executivo de Tijucas do Sul relativas ao exercício de 2019.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tijucas do Sul, 09 de junho de 2021.

RICARDO CHICOVIS DE OLIVEIRA
Presidente

RAQUEL MERCEDES ALVES DOS SANTOS
1° Secretária

Publicado por:
Marcia Regina Valaski
Código Identificador:06BBC745

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 755, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Súmula: Autoriza o chefe do Poder Executivo Municipal a implantar o Programa "Horas para o Desenvolvimento", e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ**, por meio da proposição do Vereador Ricardo Chicovis de Oliveira, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL** sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Como forma de fomento e incentivo à produção e desenvolvimento do Município de Tijucas do Sul, fica o Poder Executivo autorizado a implantar o Programa "Horas para o Desenvolvimento", a ser executado nas áreas urbanas e rurais deste Município, tendo como objetivo subsidiar parte do custo dos serviços executados na propriedade dos munícipes e outros, conforme disponibilidade de maquinários, equipamentos e recursos humanos próprios, dando sempre prioridade aos serviços que são de sua responsabilidade, através, Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º. São objetivos do Programa "Horas para o Desenvolvimento":

I - Incentivar projetos que visem a recuperação ou conservação do solo e meio ambiente;
II - Facilitar o escoamento da produção agropecuária;
III - Possibilitar condições de melhorias nas comunidades;
IV - Fomentar e estimular o desenvolvimento do município;
V - Promover melhorias para ampliações de barracões e estufas, bem como benfeitorias para auxiliar no aumento da produção.

Parágrafo único: Os serviços de abertura e conservação de acesso às residências dos munícipes serão realizados mediante requerimento do beneficiário que atenda os requisitos no art. 8º desta Lei, no ato contínuo aos serviços de manutenção e conservação das estradas públicas de cada localidade, não sendo estes serviços computados dentro das horas gratuitas a que terá direito os munícipes que se enquadrarem como beneficiário na presente Lei.

Art. 3º. O Programa "Horas para o Desenvolvimento" atenderá aos interessados da seguinte forma:

I - Serão prestados os serviços de horas máquina gratuitas, através da isenção do pagamento do preço público, aos interessados que se enquadrem no disposto no artigo 8° desta Lei, sendo limitados os préstimos a até 03 (três) horas máquina nas áreas rurais, e 03 (três) horas máquina nas áreas urbanas, nesta última hipótese para incentivo a empreendimentos que gerem emprego e renda em nosso município.

II - Os serviços prestados com horas máquina serão limitados em no máximo 06 (seis) horas anuais, aos interessados que se adequem as normas previstas nesta Lei, já incluídas as horas gratuitas previstas do inciso anterior.

Art. 4º. Os recursos destinados ao Programa serão decorrentes de:

I - pagamentos realizados pelos interessados nas execuções de serviços que excederem as horas gratuitas previstas nesta Lei, em propriedades particulares dos munícipes, com máquinas agrícolas e rodoviárias próprias do Município**;**

II - recursos oriundos de doações, fundos de desenvolvimento, convênios com entidades governamentais ou instituições privadas, como também de recursos próprios do Município.

Art. 5º. Os preços públicos a serem cobrados pelas horas dos serviços executados com máquinas e equipamentos rodoviários do Município, serão fixados por Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Os preços devidos pela utilização de bens e serviços municipais deverão ser fixados de modo a cobrir os custos dos respectivos serviços, e ser reajustados quando se tornarem deficitários.

Art. 6º. Os valores arrecadados pela execução dos serviços previstos neste programa, bem como oriundos de doações, fundos de desenvolvimento e convênios com entidades governamentais ou instituições privadas e de recursos do município, deverão ser depositados em conta específica aberta em agente financeiro instalado nesta cidade.

Art. 7º Os serviços de horas máquina a serem prestados aos interessados obedecerão, rigorosamente, as seguintes normas:

I - Os serviços de horas máquina prestados na área rural que não ultrapassarem **03 (três) horas**, bem como os serviços realizados na área urbana que não ultrapassarem **03 (três) horas**, não serão cobrados dos interessados que atenderem as regras previstas nesta Lei.

II - Cada munícipe terá direito a utilizar no máximo 06 (seis) horas máquina anuais de serviço incluídas as horas gratuitas.

III - No caso de serviços prestados no interior do Município, os solicitantes do serviço deverão manter a frente de seus imóveis e as laterais das estradas limpas (roçadas), caso contrário o Município realizará o serviço e cobrará do proprietário posteriormente na forma de hora máquina.

IV - No caso de serviços nas áreas urbanas do Município, os solicitantes deverão manter os lotes que estão baldios, livres de entulhos e sempre limpos (roçados), caso contrário o Município realizará o serviço e cobrará do proprietário posteriormente na forma de hora máquina.

V - Os serviços dependerão de despacho do Secretário responsável por sua pasta, autorizando a utilização dos equipamentos rodoviários e máquinas agrícolas, dentro do cronograma previsto.

VI - Os equipamentos e maquinários do próprio Município serão colocados à disposição do programa, somente quando não estiverem a préstimo do serviço público.

VII - As máquinas e equipamentos agrícolas poderão ser retirados das propriedades dos interessados em função de emergências no serviço público; na eventualidade de quebra de algum equipamento, ou até mesmo poderá ser interrompido o programa em situação de indisponibilidade financeira do Município.

VIII – Os serviços serão executados somente mediante o cadastro na Secretaria Municipal de Agricultura, e quando demandar de apoio de outra pasta o Secretário responsável realizará as tratativas.

IX – Os serviços que necessitarem de autorização de Órgão Ambiental serão de inteira responsabilidade do proprietário/interessado, sendo que os serviços não serão executados até a liberação do órgão competente, através de parecer.

X - O interessado que necessitar de aterro deverá apresentar autorização, por escrito, do proprietário da área de onde será retirado o material.

XI- Será dado á preferência aos atendimentos ao pequeno agricultor, e todas as solicitações deverão ser realizadas na Secretaria de Agricultura, bem como disponibilizados cronogramas de execução no Portal da Transparência.

Art. 8º. Os cadastros de interessados devem ser realizados da seguinte forma:

I - Quando o interessado for produtor rural, o cadastro deverá ser realizado junto à Secretaria Municipal da Agricultura, apresentando a seguinte documentação:

Matricula do imóvel, contrato de compra e venda, ou ainda contrato de arrendatário, agregado, meeiro, parceiro, comodatário ou posseiro, com firma reconhecida em cartório, cópia da cédula de identidade civil (RG) e cópia do cadastro de pessoas físicas (CPF/MF).
Apresentar notas de produtor rural, utilizadas nos últimos doze meses, para obter direito a horas máquina gratuita conforme tabela abaixo:

De R$1,00 à R$ 5.000,00..... 1 (uma) Hora.
De R$5.000,01à R$ 10.000,00..... 2 (duas) Hora
De R$10.000,01à R$ 15.000,00..... 3 (três) Hora

§1°. Quando a execução dos serviços depender de liberação do órgão ambiental, será necessário apresentar parecer do órgão competente.

§2°. São considerados agricultores para os efeitos desta lei, toda a pessoa física, ou a sua família, que seja proprietária de imóvel agrícola, arrendatária, agregada, meeira, parceira, comodatária e posseira, desde que de boa-fé, devendo o imóvel, obrigatoriamente, estar em plena atividade agrícola, com bloco de notas de produtor rural registrado no Município de Tijucas do Sul.

II – Quando o interessado for residente na área urbana do Município, deverá realizar seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Agricultura, apresentando a seguinte documentação:

Matricula do imóvel, contrato de compra devidamente registrado em cartório, cópia da cédula de identidade civil (RG) e cópia do cadastro de pessoas físicas (CPF/MF).
Apresentar prova de quitação dos tributos municipais (IPTU, ISS, taxa de coleta de resíduos sólidos, etc).
§1°. Quando a execução dos serviços depender de liberação do órgão ambiental, necessário apresentar parecer do órgão competente.

§2°. Quando for o caso, o interessado deverá apresentar planta baixa e alvará de construção da obra a ser realizada.

III – Terá direito a 01 (uma) hora gratuita dos serviços descritos nesta lei, sem prejuízo das horas gratuitas previstas no inciso I deste artigo, o proprietário ou arrendatário, agregado, meeiro, parceiro, comodatário ou posseiro, desde que de boa-fé, que possua no imóvel nascente preservada, que esteja cadastrada e registrada junto ao órgão competente.

Art. 10. Após o requerimento realizado pelo interessado junto à Administração Pública, será realizada uma previsão de horas de serviço na propriedade do requerente.

Parágrafo Único - As horas máquinas que excederem as horas gratuitas a que o interessado tiver direito, deverão ser quitadas pelo mesmo, mediante o pagamento de guia emitida pelo próprio Município, e após quitação ocorrerá a prestação de serviço.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Agricultura fará vistoria prévia no local indicado pelo interessado, e avaliará a real necessidade das horas máquina requeridas; a existência de fato que se enquadre em algum dos requisitos previstos no artigo 2° desta Lei, podendo transferir parte dos serviços para outra rodada de atendimento àquela comunidade.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Agricultura emitirá um parecer de horas previstas para a realização dos serviços solicitados, e encaminhará parecer escrito à Secretaria responsável pelo cadastramento.

Art. 13. A Secretaria responsável pelo cadastramento fará o levantamento de horas gratuitas que o interessado tem direito, sendo que as horas que excederem as gratuitas deverão ser remetidas ao Departamento de Tributação para emissão de guia para pagamento dos serviços requeridos.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Agricultura executará os serviços referentes as horas gratuitas, limitando-se a execução das horas excedentes, à apresentação da guia quitada pelo interessado, emitindo a nota de serviços executados.

Art. 15. O Departamento de Tributação manterá os controles contábeis e financeiros da movimentação dos recursos do programa, emitindo, quando solicitado, demonstrativo da receita, e lista de inadimplentes.

Art. 16. O planejamento para a aplicação dos recursos obtidos através do programa ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, e a definição dos projetos prioritários e a avaliação das ações realizadas ficarão a cargo das Secretarias competentes, às quais o requerente solicitou os serviços.

Art. 17. Nenhum interessado será beneficiado duas vezes no mesmo período, sem que outros interessados já habilitados tenham sido beneficiados ao menos uma vez.

Art. 18. Não é permitida a transferência de horas de um interessado para outro, bem como não será permitido o acúmulo de horas de um ano para outro.

Art. 19. As máquinas serão equipadas com dispositivos de controle de horas trabalhadas.

Art. 20. O Poder Executivo após a aprovação desta lei, emitirá regulamento para sua execução através de Decreto, bem como disporá sobre a elaboração dos formulários para as solicitações dos serviços, controle das horas trabalhadas, guias de recolhimento para projetos, laudos técnicos e outros documentos necessários para execução da presente lei.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 648/2018.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, 09 de junho de 2021.

JOSE ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhennefer Lorrainny Santos Alcalde
Código Identificador:99D9B2A1

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 756, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Súmula: "*Denomina vias públicas Municipais e dá outras providências".*

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL, por proposição dos vereadores, aprovou, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam denominadas as seguintes vias públicas no Município de Tijucas do Sul, conforme segue:

Estrada Maria Alice Camargo, localizada na comunidade de Campina do Pereiras, com início nas coordenadas coordenadas: latitude - 25°54'47.69"S longitude - 49°11'6.66"O e fim nas coordenadas latitude - 25°53'54.73"S longitude - 49°10'19.85.

Estrada Zenair de Jesus Leprevost, localizada na comunidade de Flores com início nas coordenadas: latitude - 25°53'54.51"S longitude - 49°10'19.16"O e fim nas coordenadas latitude - 25°53'45.05"S longitude - 49°9'53.06"O.

Estrada Diórgenes Ferreira De Paula Localidade de Matulão com início nas coordenadas; latitude - 25°52'31.08"S longitude - 49°1'27.75"O e fim nas coordenadas latitude - 25°52'27.21"S longitude - 49°1'1.71"O.

Estrada José Airton dos Santos, localizada na comunidade de Campestre com início nas coordenadas: latitude - 25°59'36.87"S longitude - 49°11'52.65"O e fim nas coordenadas latitude - 25°59'37.43"S longitude - 49°11'56.93"O.

Estrada Joaquim Ferreira dos Santos, localizada na comunidade de Colono em área urbana com início nas coordenadas; latitude - 25°53’48.61”S longitude - 49°9’24.45”O e fim nas coordenadas latitude - 25°53’34.37”S longitude - 49°9’41.78”O.

Rua Nivaldo Gomes, a via pública localizada no centro de Tijucas do Sul, substituindo a nomenclatura da atual Rua Brasília por toda sua extensão.

Parágrafo Único – As vias públicas denominadas na presente Lei, deverão obrigatoriamente respeitar as regras do Plano Diretor Municipal e demais legislações referentes as características de vias públicas no Município.

Art. 2o. As denominadas vias incorporam-se ao patrimônio dessa municipalidade.

Art. 3o. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, 09 de junho de 2021.

JOSE ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhennefer Lorrainny Santos Alcalde
Código Identificador:9FC76BB3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132, DE 09 DE JUNHO DE 2021

Conceder férias ao Servidor

O Prefeito Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias, no período de 09 de junho de 2021 a 18 de junho de 2021, referente ao período aquisitivo 2019/2020, ao servidor**TIAGO DE ALMEIDA**,matrícula nº 1707, portador da cédula de identidade com RG nº 10.266.212-1 /SSP/PR, nomeado no cargo efetivo de Contador, lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

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

Art. 3°Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2021.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhennefer Lorrainny Santos Alcalde
Código Identificador:4D5589F3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE RATIFICAÇÃO Á DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO Á DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2021

Á vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a Dispensa em conformidade ao disposto no artigo 38 parágrafos único da Lei Federal 8.666/93, CONSIDERANDO que o DEPARTAMENTO JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 24, inciso IV da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO n.º 49/2021. Autorizo em consequência, a proceder-se à aquisição nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme **abaixo descrito:**
O Objeto da Dispensa: - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOES MÉDICOS PELO PERIODO DE 03 (TRÊS) MESES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME MEMORANDO N°603/2021.
Contratado: **SMB SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MEDICINA SA - CNPJ: 09.378.748/0001-05**
Valor: R$ 366.768,00 (Trezentos e sessenta e seis mil e setecentos e sessenta e oito reais);

Justificativa anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº 49/2021.
Dotação Orçamentária:
09 Secretaria Munic. De Saúde
001 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0008.2013 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3271 00495 3.3.90.34.00.00 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceiros

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Tijucas do Sul, 09 de junho de 2021.

JOSÉ ALTAIR MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raqueli Zoellner Raksa
Código Identificador:C26DAE8C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 55/2021 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para Fornecimento eventual e parcelado de Acessórios, Óleos e Filtros com mão de obra, para a frota de veículos do Município de Tomazina-PR., de acordo com especificações constantes no Termo de Referência e no edital de Licitação.
A Prefeitura Municipal de Tomazina, através da Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL n° 23/2021, na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina.
Valor Total de Referência: R$ 269.608,88 (duzentos e sessenta e nove mil, seiscentos e oito reais e oitenta e oito centavos).
Abertura da Licitação: 09 horas do dia 24/06/2021.
Local da Abertura: Prefeitura Municipal de Tomazina – Praça Tenente João José Ribeiro, 99 – Tomazina – PR. O Edital completo está disponível no site http://tomazina.pr.gov.br, maiores esclarecimentos estarão à disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h., na prefeitura, pelo telefone (43) 3563-1133 e pelo email: marcieletmz@gmail.com

Tomazina, 09 de junho de 2021.

MARCIELE ISABEL MUNARO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:09735FDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
Dispensa a Licitação nº 18/2021
Processo Administrativo nº 52/2021
Objeto: Contratação de empresa especializada para Elaboração de Projeto de Eficiência Energética e Geração fotovoltaica para Secretaria Municipal de Saúde de Tomazina/PR.
Empresa: PROJESOL SOLUÇÕES RENOVÁVEIS LTDA, CNPJ nº 29.813.159/0001-07
VALOR TOTAL: R$ 6.350,00 (seis mil trezentos e cinquenta reais)
Pelo presente Termo De Ratificação, tendo recebido nesta data, parecer técnico da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 43/2021 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa.

Tomazina, 01 de junho de 2021.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

_____

EXTRATO CONTRATO Nº 36/2021
Contratado: PROJESOL SOLUÇÕES RENOVÁVEIS LTDA, CNPJ nº 29.813.159/0001-07
Dispensa Nº: 18/2021
Objeto: Contratação de empresa especializada para Elaboração de Projeto de Eficiência Energética e Geração fotovoltaica para Secretaria Municipal de Saúde de Tomazina/PR.
VALOR TOTAL: R$ 6.350,00 (seis mil trezentos e cinquenta reais)
VIGENCIA: 31/12//2021

Tomazina, 01 de junho de 2021.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:3456A551

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
Dispensa a Licitação nº 19/2021
Processo Administrativo nº 53/2021
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMAS NO CMEI MARIA JOSÉ DE ANDRADE – TOMAZINA E CMEI SÃO JOSÉ – BAIRRO SAPÉ.
EMPRESA: CONSTRUTORA M&M LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 34.282.938/0001-63.
Valor total: R$ 32.998,54 (trinta e dois mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e quatro centavos).
Pelo presente Termo De Ratificação, tendo recebido nesta data, parecer técnico da Comissão Permanente de Licitação, designada através de Portaria nº 43/2021 e do reconhecimento da presença de requisitos exigidos pelo art. 24, inc. I da Lei nº 8.666/93, RATIFICO a referida dispensa.

Tomazina, 01 de junho 2021.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

EXTRATO CONTRATO Nº 37/2021
Contratada: CONSTRUTORA M&M LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 34.282.938/0001-63.
Dispensa: nº: 19/2021
Processo: n° 53/2021
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMAS NO CMEI MARIA JOSÉ DE ANDRADE – TOMAZINA E CMEI SÃO JOSÉ – BAIRRO SAPÉ.
Valor total: R$ 32.998,54 (trinta e dois mil novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e quatro centavos).
VIGENCIA: 31/12/2021.

Tomazina, 01 de junho de 2021.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito

Publicado por:
Marciele Isabel Munaro
Código Identificador:56170757

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EDITAL Nº. 68/2021

EDITAL Nº. 68/2021
09/06/2021
Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2019

GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o contido no Decreto de Homologação n° 3872/2020 e o Of. nº 075/2021/SEMED,

TORNA PÚBLICO:

A convocação das candidatas abaixo identificadas, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2019, em seus respectivos cargos, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo máximo de 05(cinco) dias após sua publicação, no horário de 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas, para finalidade de assumir suas vagas de trabalho, nos termos da solicitação da Secretaria Municipal de Educação:

Professor

Classif.	Nome	Instituição de Ensino
30º	Iliane Silva de Almeida	Escola Mun. De Campo Joao Mello de Moraes

Professor – Afrodescendente

Classif.	Nome	Instituição de Ensino
13º	Elisabeth de Oliveira	Escola Mun. De Campo Joao Mello de Moraes

O não comparecimento no prazo acima estipulado acarretará na perda da vaga.

Gabinete do Prefeito Municipal, de Três Barras do Paraná, em 09 de junho de 2021.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:D8E6E5A8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO DE RETOMADA DE OBRA CONTRATO EXECUÇÃO DE OBRA N.° 15/2020

Processo: Concorrência Pública nº 1/2020

PARTES: **MUNICIPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, CNPJ/MF nº 68.703.834.0001-05, e de outro lado à empresa: **KJPR PAVIMENTAÇÕES EIRELI -EPP**, -CNPJ sob nº 26.786.919/0001-46.
OBJETO: Em considerando a manifestação da contratada sobre o saneamento da dificuldade apresentada, configurada pela dificuldade na aquisição de material necessário para a execução do serviço de sub-base, desencadeada pelo ausência de fornecimento pela empresa Mineração Patrimônio, vindo então a presente contratada constituir nova fornecedora, a empresa Solo Fino, possibilitando a retomada e continuidade dos serviços em execução da obra objeto do Contrato Administrativo nº 15/2020 – para pavimentação de vias urbanas em CBUQ, trechos Rua Rogerio Caramez e Luiza Straub Araujo, referente lote 2, Bom Jardim -, fica estabelecida a data de retomada da obra o dia 07 de maio de 2021.
DATA: Tunas do Paraná/PR, 07 de maio de 2021.
ASSINAM O TERMO: MARCO ANTÔNIO BALDÃO - Prefeito Municipal e KJPR PAVIMENTAÇÕES EIRELI -EPP - CONTRATADA

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:B1AB3482

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 212 DE 09 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre as novas medidas aplicáveis as todas atividades e serviços enquanto durar o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública causada pelo novo Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências.

MARCO ANTONIO BALDÃO, Prefeito de Tunas do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica em seu artigo 65, inciso VI e pelo artigo 30, inciso I da Constituição Federal, torna público o seguinte:

DECRETO

Art. 1º. Institui, no período das 21 horas às 5 horas, diariamente, restrição de circulação em espaços e vias públicas.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *"caput"* deste artigo a circulação de pessoas e veículos em razão de serviços e atividades essenciais.

Art. 2º Fica suspenso o funcionamento das seguintes atividades e serviços, para evitar aglomerações e reduzir a contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19):

I - estabelecimentos destinados ao entretenimento, tais como casas de shows, e atividades correlatas;

II - estabelecimentos destinados a mostras comerciais, feiras, eventos técnicos, congressos, convenções, eventos esportivos com público externo, entre outros eventos de interesse profissional, técnico e/ou científico;

III - casas noturnas e atividades correlatas;

IV - reuniões com aglomeração de mais de 30 pessoas, eventos, comemorações, assembleias, confraternizações, encontros familiares ou corporativos, em espaços de uso público, localizados em bens públicos ou privados;

V - circulação de pessoas, no período das 21 às 5 horas, em espaços e vias públicas, salvo em razão de atividades ou serviços essenciais;

VI – comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais.

§1º Fica suspenso o funcionamento dos serviços e atividades previstos nos incisos deste artigo, independentemente do local em que estiverem instalados, inclusive os residenciais.

§2º Os espaços de uso público ou de uso coletivo são aqueles definidos no artigo 2º do Decreto Estadual n.º 4.692, de 25 de maio de 2020.

§3º Os serviços e atividades essenciais, que atendem às necessidades inadiáveis da comunidade, são aqueles definidos no Decreto Estadual n.º 6.983, de 26 de fevereiro de 2021.

§4º Ficam vedadas as concessões de licenças ou alvarás para a realização de eventos de massa, assim definidos na Resolução n.º 595, de 10 de novembro de 2017, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Art. 3º Os seguintes serviços e atividades deverão funcionar com restrição de horário, modalidade de atendimento e capacidade de ocupação:

I - atividades comerciais de rua não essenciais, centros comerciais e feiras de artesanato: das 9 às 19 horas, de segunda a sábado, sendo autorizado aos domingos apenas o atendimento na modalidade delivery até às 19 horas;

II - atividades de prestação de serviços não essenciais, tais como escritórios em geral, salões de beleza, barbearias, atividades de estética, serviços de banho, tosa e estética de animais, das 9 às 20 horas, de segunda a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

III - academias de ginástica e demais espaços para práticas esportivas individuais e coletivas: das 6 às 21 horas, de segunda a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

IV – restaurantes: das 10 às 21 horas, em todos os dias da semana, com a entrada dos clientes até 20 horas e encerramento das atividades de atendimento ao público até 21 horas, permitido o consumo no local, inclusive na modalidade de atendimento de buffets no sistema de autosserviço (selfservice), sendo autorizado até às 21 horas nas modalidades delivery, drive thru e take away; e aos domingos com consumo no local condicionado ao agendamento prévio comprovado e nas modalidades delivery, drive thru e retirada em balcão (take away) até às 21 horas;

V – bares, tabacarias e lanchonetes: das 6 às 21 horas, em todos os dias da semana, com a entrada dos clientes até 20 horas e encerramento das atividades de atendimento ao público até 21 horas, permitido o consumo no local, inclusive na modalidade de atendimento de buffets no sistema de autosserviço (selfservice), sendo autorizado até às 21 horas nas modalidades delivery, drive thru e take away; e aos domingos com consumo no local condicionado ao agendamento prévio e nas modalidades delivery, drive thru e retirada em balcão (take away) até às 21 horas;

VI – comércio ambulante de alimentos e bebidas: das 6 às 21 horas, em todos os dias da semana;

VII - panificadoras, padarias e confeitarias: das 6 às 21 horas, de segunda a sábado, permitido o consumo no local, sendo autorizado aos domingos, das 7 às 18 horas, ficando o consumo no local condicionado ao agendamento prévio;

VIII – lojas de conveniência em postos de combustíveis: das 6 às 21 horas, em todos os dias da semana, permitido o consumo no local;

IX - estabelecimentos destinados a eventos sociais e atividades correlatas, tais como casas de festas, de eventos ou recepções, incluídas aquelas com serviços de buffet: das 10 às 21 horas, de segunda a sábado, com proibição de abertura aos domingos;

X - para os seguintes estabelecimentos e atividades, das 6 às 21 horas, de segunda a sábado, sendo autorizado até às 21 horas na modalidade

delivery, e aos domingos apenas o atendimento na modalidade delivery até às 21 horas:

a) comércio varejista de hortifrutigranjeiros, quitandas, mercearias, distribuidoras de bebidas e açougues;

b) mercados e supermercados;

c) comércio de produtos e alimentos para animais;

d) feiras livres;

e) lojas de material de construção.

§1º Nos estabelecimentos, que prestam os serviços e atividades previstos neste artigo, ficam proibidos a disponibilização música ao vivo e o funcionamento de pista de dança.

§2º A identificação dos estabelecimentos, para fins de enquadramento nos incisos deste artigo, será realizada por meio da verificação das características da atividade principal desenvolvida no local, bem como à condição de a atividade principal estar declarada no Alvará de Localização.

§3º Nos serviços e atividades previstos neste artigo, deve ser observada a capacidade máxima de ocupação que garanta o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas, em todas as direções, considerando a área total disponível para a circulação e o número de frequentadores e funcionários presentes no local.

§4º Os estabelecimentos destinados às atividades previstas neste artigo não podem ultrapassar 50% (cinquenta por cento), com exceção das atividades previstas no inciso IX, que não poderão ultrapassar a capacidade de 25% (vinte e cinco por cento).

§5º As compras, realizadas nos estabelecimentos elencados no inciso IX, deverão ser realizadas por uma pessoa, por família, evitando-se as aglomerações.

Art. 4º Os seguintes serviços e atividades essenciais deverão funcionar com até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de público:

I - hotéis;

II - pousadas.

Art. 5º O funcionamento dos parques e praças fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico;

Parágrafo único. Nos parques e praças, fica permitida a prática de atividades individuais ao ar livre, com uso de máscaras, que não envolvam contato físico entre as pessoas, observado o distanciamento social.

Art. 6º O funcionamento dos locais de práticas esportivas coletivas fica condicionado ao cumprimento de protocolo específico, conforme determinado pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo proibida a abertura aos domingos.

Art. 7º. Todos os estabelecimentos deverão cumprir as orientações, protocolos e normas da Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná para cada segmento de atividade, no que se refere à prevenção da contaminação e propagação do novo Coronavírus (COVID-19).

Art.8°. Os estabelecimentos deverão adequar o expediente dos seus trabalhadores aos horários de funcionamento definidos neste decreto, e priorizar a substituição do regime de trabalho presencial para o teletrabalho, trabalho remoto ou outro tipo de trabalho à distância, quando possível, de modo a reduzir o número de pessoas transitando pela cidade ao mesmo tempo, evitando-se aglomerações no sistema de transporte, nas vias públicas e em outros locais.

Art. 9°. O retorno gradativo das atividades e os critérios para o seu funcionamento ficarão condicionados aos indicadores epidemiológicos e assistenciais do Município, e serão disciplinados por meio de atos normativos específicos.

Art. 10°. As restrições previstas neste decreto, no que se refere aos horários de funcionamento, aplicam-se também a:

I - serviços e atividades drive-in;

II - atividades produtivas realizadas por meio da internet, correio e televendas, para estabelecimentos que possuem licenciamento vigente, nestas e/ou em outras formas de atuação.

Art. 11°. As medidas restritivas previstas neste decreto não poderão afetar o exercício e o funcionamento dos serviços e atividades essenciais, indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, previstos no Decreto Estadual n.º 6.983, de 26 de fevereiro de 2021, salvo na forma deste decreto.

Parágrafo único. As igrejas e os templos de qualquer culto deverão observar a Resolução n.º 440, de 30 de abril de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, que regulamenta a realização das atividades religiosas de qualquer natureza.

Art. 12°. Ficam suspensas as aulas presenciais nas unidades de ensino pertencentes à rede pública municipal.

Art. 13°. A fiscalização do cumprimento deste decreto será responsabilidade dos agentes públicos municipais dotados de poder de polícia administrativa.

§1º Os órgãos e entidades municipais poderão, conforme a necessidade, solicitar a cooperação da Polícia Militar.

Art. 14º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até o dia 23 de junho de 2021.

Art. 15º. Fica revogado o Decreto Municipal nº 204 de 2021.

Tunas do Paraná, 09 de junho de 2021

MARCO ANTONIO BALDÃO
Chefe do Poder Executivo

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:06A44D2F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021

SÚMULA: Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2022, e dá outras providências.

CapítuloI
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165 § 2º, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, na Lei Complementar Federal n°101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e no art.10, VI, da Lei Orgânica do Município de Turvo, as diretrizes orçamentárias do Município de Turvo, relativas ao exercício financeiro de 2022:

I - as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
II - a organização e a estrutura dos orçamentos;
III - as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;

IV - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
V - as disposições sobre Alterações na Legislação Tributária do Município;
VI- as disposições relativas à Dívida Pública Municipal;
VII - o anexo de Metas Fiscais;
VIII - o anexo de Riscos Fiscais;
IX – metodologia e memória de cálculo das metas anuais das receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
X – as disposições sobre as emendas impositivas; e
XI - as disposições gerais.

CapítuloIi
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - As metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2022 serão estabelecidas por funções, subfunções, programas e ações, compatíveis com a Lei Municipal nº00, de 00 de mês 2021, a qual dispõe sobre o Plano Plurianual, para o período de 2022 a 2025.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2022 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia em limite à programação das despesas.
§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2022, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

CapítuloIii
da organizaÇao e estrutura dos orÇamentos

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá o Orçamento Fiscal, Investimento e Seguridade Social, previstos na Lei Orgânica do Município de Turvo, art. 123.

I - O Orçamento Fiscal referente aos poderes do município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
II – O Orçamento de Investimento refere-se às empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.
III - O Orçamento da Seguridade Social, abrange todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta bem como os fundos instituídos pelo poder público.

Art. 4º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - *diretriz*: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;
II - *função*: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
III - *subfunção*: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;
IV – *programa*: instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
V – *ação*: especifica a forma de alcance do objetivo do programa de governo, onde descreve o produto e a meta física programada e sua finalidade, assim como os investimentos que devem ser detalhados em unidades e medidas;
VI – *projeto*: instrumento de programação, o qual visa alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta em um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo;
VII – *atividade*: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em um produto necessário à manutenção das ações do governo;
VIII - *operações especiais*: são despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resultam em um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;
IX - *órgão orçamentário*: constitui a categoria com maior nível da classificação institucional, cuja finalidade é agrupar unidades orçamentárias;
X - *unidade orçamentária*: constitui a categoria menor nível da classificação institucional;
XI – *concedente:* órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de recursos orçamentários;
XII – *convenente*: são as entidades da Administração Pública Municipal e as entidades privadas, as quais recebem transferências financeiras, inclusive quando decorrentes de descentralização de recursos orçamentários.

§ 1º Cada programa identifica as ações necessárias para atingir os seus objetivos sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º As ações podem ser desdobradas, especialmente para especificar sua localização ou individualizar um produto, desde que seu objetivo específico não sofra alterações.
§ 3º Cada atividade, projeto e operação especial identifica a função, subfunção e programa às quais se vinculam.
§ 4º A classificação da estrutura programática para 2022, poderá sofrer alterações para a adequação ao Plano de Contas, regulamentado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Economia e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR.

Art. 5º - Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com as suas respectivas dotações, especificando a unidade orçamentária, as categorias econômicas, os grupos de natureza da despesa, as modalidades de aplicação, os elementos de despesa, o identificador de uso, o grupo de destinação de recursos e as fontes de recursos.

§ 1º As categorias econômicas da despesa estão detalhas em:
I – Despesas correntes – 3; e
II- Despesas de capital – 4.
§ 2º Nos grupos de natureza da despesa será observado o seguinte detalhamento:
I - pessoal e encargos sociais - 1;
II - juros e encargos da dívida - 2;
III - outras despesas correntes - 3;
IV - investimentos - 4;
V - inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas - 5;
VI - amortização da dívida - 6;
VII - reserva de contingência - 9.
§ 3º A Reserva de Contingência e a Reserva do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, serão identificadas pelo dígito nove no que se refere ao grupo de natureza da despesa.
§ 4º A especificação por elemento de despesa será apresentada por unidade orçamentária, conforme a sua aplicação.
§ 5º Na especificação das modalidades de aplicação será observada, no mínimo, o seguinte detalhamento:
I - Transferências à União - 20;
II - Transferências a Estados e ao Distrito Federal - 30;
III - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos - 50;
IV - Transferências a Consórcios Públicos - 71;
V - Aplicações Diretas - 90;
VI - Reserva de Contingência - 99.
§ 6º Fica o Poder Executivo autorizado a criar, alterar ou extinguir os códigos da modalidade de aplicação incluídos na Lei Orçamentária Anual para 2022 e em seus Créditos Adicionais.
§ 7º A especificação da despesa será apresentada por unidade orçamentária até o nível de elemento de despesa.
§ 8º A Lei Orçamentária Anual para 2022 conterá a destinação de recursos, classificados por Fontes, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Economia, e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE / PR.

§ 9º O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras Fontes de Recursos para atender suas peculiaridades, além das determinadas no § 8º deste artigo;
§ 10º As fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo.
§ 11° Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.
§ 12° As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.
§ 13° Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às atualizações dos Planos de Contas da Receita e da Despesa, durante a execução orçamentária.
§ 14° Fica o Poder Executivo autorizado a classificar no elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, a despesa não empenhada no exercício correspondente.

Art. 6º - A Lei Orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:
I - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;
II - ao pagamento de precatórios judiciais, inclusive o cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor; e
III - ao pagamento dos juros, encargos e amortização da dívida fundada.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar, na proposta orçamentária de 2022, as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município, bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações na legislação federal ocorridas após o encaminhamento, ao Poder Legislativo, do correspondente Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária anual, que o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal de Turvo, constituir-se-á de:
I – texto da lei;
II – quadro orçamentários consolidados;
III - demonstrativo da receita e despesa;
IV – demonstrativo da receita, segundo as categorias econômicas;
V - demonstrativo da natureza da despesa;
VI - programa de trabalho do governo;
VII – programa de trabalho do governo – demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais;
VIII – demonstrativo de função/subfunção e programa por vínculo de recursos;
IX – demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
X – demonstrativo da despesa por elemento de despesa, segundo as unidades orçamentárias;
XI – demonstrativo da receita em conformidade com o disposto no art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único. Integrará o Orçamento Fiscal, todos os quadros previstos na Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 9º - O orçamento para o exercício financeiro de 2022 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 10º - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

CapítuloIv
DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 11º - A elaboração do projeto de lei e aprovação da lei orçamentária para exercício de 2022 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativos e Executivos, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 12º - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2022 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Art. 13º - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 14º - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2022, poderão ser expandidas em até 10%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2022 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 15º - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

Parágrafo Único: Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos constantes de Artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 16º - O Orçamento para o exercício de 2022 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferior a 0,20% (zero virgula vinte) das Receitas Correntes Líquidas previstas.

Art. 17º - Os Poderes Executivos e Legislativo municipais, em cumprimento ao disposto no artigo 7° da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, ficam autorizados abrir créditos adicionais suplementares aos orçamentos da Administração direta e indireta e dos Fundos Municipais até o limite de 30% (trinta por cento) do total geral do orçamento do Município, servindo como recurso para tais suplementações, quaisquer das formas definidas no § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.
§ 1° Fica autorizado e não será computada para efeito do limite fixado no “caput” deste artigo, a abertura de créditos suplementares com recursos resultantes de:
I – superávit financeiro, conforme definido no Inciso I, § 1° do artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64;
II – excesso de arrecadação da receita até o limite do excesso efetivamente ocorrido.

Art. 18° - Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo anterior, a transposição, remanejamento e ou transferência de dotações:
I – entre os elementos, grupos e categorias de programação de despesa dentro de cada programa de governo.
II – entre as fontes de recursos livres e/ou vinculados dentro de cada programa de governo.
Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de

Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 19º - Na abertura dos créditos adicionais autorizados no artigo 17° ou decorrentes de autorizações especificas com recursos provenientes de cancelamento de dotações orçamentárias, ficam autorizados o Executivo e o Legislativo Municipal a efetuar o remanejamento, transposição ou transferência de dotações de uns para outros órgãos, fundo ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo.

Art. 20º - O Poder Executivo fica autorizado a tomar as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da receita, nos termos da Legislação vigente e a realizar operações de credito por antecipação da receita até o limite legalmente permitido.

Art. 21º - Fica autorizada a redistribuição de parcelas das dotações de pessoal de uma para outra unidade orçamentária ou de programa de governo quando considerada necessária à movimentação e a mesma favorecer a execução das ações do art. 66 da Lei federal 4320/64 de 17/03/1964.

Art. 22º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 1º Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2022, poderão ser utilizados por ato do Chefe do
Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 23º - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 24º - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 25º - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2022 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 26º - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2022, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 27º - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas dos recursos recebidos na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 28º - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Art. 29º - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 30º - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, termo de fomento, acordos ou ajustes com previsão na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 31º - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2022 a preços correntes.

Art. 32º - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Art. 33º - Durante a execução orçamentária de 2022, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2022 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 34º - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 35º - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2022 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

Art. 36º - Para efeito de compatibilização da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual com o Plano Plurianual do período 2022/2025, serão considerados as prioridades e metas nele estabelecidas.

Art. 37º - A Lei Orçamentária para 2022 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Sociais desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as

quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Capítulov
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 38º - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2022, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2022.

Art. 39º - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2022, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2022, acrescida de 10%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 40° - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 41º - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 42º - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

Capítulovi
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 43º - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 44º - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 45º - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

Capítulovii
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 46º - A Lei Orçamentária de 2022 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 47º - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 48º - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

CapítuloviiI
ANEXO DE METAS FISCAIS

Art. 49º - O Anexo de Metas Fiscais foi elaborado com base no Manual de Demonstrativos Fiscais – STN, em atendimento ao dispositivo no §1° do art. 4° da Lei Complementar n° 101 de 4 de maio de 2000, deverá ser elaborado, de acordo com o §2° do art. 1° da LRF.

Art. 50º - O Anexo de Metas Fiscais desta Lei constituem dos seguintes:

I – Demonstrativo I – Metas Anuais;
II – Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
III – Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
IV – Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;
V - Demonstrativo V – Origem e Aplicações dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
VI – Demonstrativo IV – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
VII – Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
VIII – Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

Seção I
RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 51º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2022, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

Seção II
METAS ANUAIS

Art. 52º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2022 e para os dois seguintes.

§ 1º Os valores correntes dos exercícios de 2022, 2023 e 2024 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual.

Seção III
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 53º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal,

Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

Seção IV
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 54º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

Seção V
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 55º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

Seção VI
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 56° - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

Seção VII
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 57° - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo IV - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o do Paraná da Portaria nº 637/2012-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

Seção VIII
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 58° - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

Seção IX
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 59° - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

Capítulo IX
ANEXO DE RISCOS FISCAIS

Art. 60º - Elaborado de acordo com o §3°, do art. 4ª da LRF, deve integrar o projeto lei, em que serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomado, caso se concretizem.

Capítulo X
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA
Seção I
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS

Art. 61° - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com Manual de Demonstrativos Fiscais Ed. 9ª STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2022, 2023 e 2024.

Seção II
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO

Art. 62° - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - Os cálculos da Meta de Resultado Primário deverão obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN -Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

Seção III
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL

Art. 63° - O cálculo do Resultado Nominal deverá obedecer à metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres

Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

Seção IV
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DA DÍVIDA PÚBLICA

Art. 64° - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta é representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2022, 2023 e 2024.

Capítulo XI
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE AS EMENDAS IMPOSITIVAS

Art. 65° - As emendas impositivas ao projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser apresentadas conforme Art. 123-A da Lei Orgânica do Município.

§ 1º O Orçamento para o exercício de 2022 poderá destinar 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da Receita Corrente Líquida realizada no exercício anterior para emendas individuais, conforme os critérios para a execução equitativa da programação financeira definidos na lei complementar prevista no § 9° do art. 165 da Constituição Federal.

Art. 66° - As emendas de que trata este capítulo serão apresentadas de acordo com:

I – compatibilidade do objeto proposto com o órgão, programa ou ação orçamentária;

II -– compatibilidade com o valor proposto com o cronograma de execução do projeto ou proposta do valor para conclusão do projeto, atividade ou etapa no orçamento;

III – apresentação e aprovação de proposta, plano de trabalho dentro dos prazos previstos;

Art. 67° - Nos casos de impedimentos de ordem técnica declarados pelo Poder executivo, serão tomadas as seguintes medidas:
I – até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo, as justificativas do impedimento;

II – até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I deste parágrafo, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III – até 30 de setembro, ou até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei ao Legislativo Municipal sobre o remanejamento da programação prevista inicialmente cujo impedimento seja insuperável; e

IV – se, até 20 de novembro, ou até 30 (trinta) dias após o termino do prazo previsto no inciso III, o Legislativo Municipal não deliberar sobre o projeto, não serão de execução obrigatória, o remanejamento será implementando por ato do Poder Executivo podendo servir de fonte para abertura de créditos adicionais no exercício.

Capítulo XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68° - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2022, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 69° - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 70° - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 71° - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios como Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 72° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 73° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Turvo - PR, em 09 de maio de 2021.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:AF408D3C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 32/2021

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais no âmbito do Município de Turvo, regulamentando a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, tratando do Sistema Único de Assistência Social no Município de Turvo/PR - SUAS/Turvo e da outras providências.

A Câmara Municipal de Turvo/PR, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
Das Definições, Princípios e Diretrizes

Art. 1º Entendem-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.742/93.

Art. 2º Consideram-se para fins desta Lei:

I - benefícios: provisões prestadas em forma de bens, pecúnia ou serviço;

II - eventuais: noção da incerteza, do inesperado e do circunstancial, do ocasional e do contingente, portanto do temporário;

III - inseguranças sociais de acolhida, convívio, renda, autonomia, apoio e auxílio são desproteções resultantes de vivências que ocasionam danos, perdas ou prejuízos e, por isso, requer atenção imediata;

IV - benefícios eventuais: provisões suplementares e temporárias para pessoas ou famílias em situação de insegurança social ocasionada por vivências de perdas, danos e prejuízos relacionadas às seguranças afiançadas pela Política de Assistência Social;

V - prontidão: respostas imediatas e urgentes às necessidades das famílias e/ou indivíduos, vivenciadas por decorrência de privações, contingências imponderáveis e ocasionais.

Art. 3º As situações de vulnerabilidade e risco social que ensejam a concessão de benefícios eventuais são aquelas que estejam em consonância com as seguranças afiançadas pelo SUAS.

Art. 4º São consideradas seguranças afiançadas pelo SUAS, conforme a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB-SUAS/2012:

I – acolhida;

II – renda;

III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social;

IV – desenvolvimento de autonomia;

V – apoio e auxílio.

Art. 5º São diretrizes que regem a gestão dos Benefícios Eventuais:

I - garantia da gratuidade da concessão;

II - não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

III - ampla divulgação dos critérios de concessão dos benefícios eventuais nas unidades de atendimento da Política de Assistência Social;

IV - garantia da igualdade de condições no acesso aos benefícios eventuais, sem qualquer tipo de constrangimento, comprovação vexatória ou estigma ao cidadão e sua família;

V - garantia da equidade no atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, assegurando equivalência às populações urbanas e rurais, em especial aos Povos e Comunidades Tradicionais e migrantes;

VI - garantia da qualidade e agilidade na concessão dos benefícios;

VII - afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania.

Capítulo II
Da Concessão e Modalidades de Benefício Eventual

Art. 6º A concessão dos benefícios eventuais visa restaurar as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre os indivíduos.

Parágrafo único. Os benefícios eventuais podem ser concedidos em forma de pecúnia, bens materiais ou serviços nos termos dessa lei.

Art. 7º Os profissionais de nível superior das equipes de referência dos serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial são responsáveis pela concessão dos benefícios eventuais.

§ 1º Os profissionais de nível superior das equipes de referência deverão identificar a necessidade de inclusão das famílias e/ou indivíduos no processo de acompanhamento familiar.

§ 2º É vedada a concessão de benefícios eventuais com exigências de qualquer tipo de contribuição ou contraprestação de qualquer espécie pelos cidadãos.

§ 3º Para fins de concessão de benefício eventual, deve-se considerar a família o núcleo básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrito a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração, gênero e homoafetiva que vivam sob o mesmo teto, bem como o núcleo social unipessoal.

Art. 8º As informações das famílias registradas no Cadastro Único poderão ser utilizadas para fins de elegibilidade da prestação dos benefícios eventuais.

§1º Para a concessão de qualquer dos benefícios eventuais tratados nesta lei, é indispensável a avaliação dos técnicos, com emissão de avaliação técnica.

§ 2º O Benefício Eventual destina-se as famílias e indivíduos com renda per capita igual ou inferior a 1/4 (um quarto) do salário-mínimo ou com impossibilidades de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais que provoquem riscos a manutenção da unidade familiar, a sobrevivência de seus membros ou a manutenção da pessoa, desde que atestado por parecer técnico socioeconômico, parecer social, ou avaliação técnica que se aplique ao caso.

§ 3º - A família beneficiária que não esteja inscrita no Cadastro Único poderá ser incluída após a concessão do benefício eventual, caso seja avaliada a necessidade de acompanhamento familiar pelas equipes de referência.

§ 4º Os casos em que não será necessária a inclusão das famílias no Cadastro Único, limitam-se em famílias em situação de violação de direito temporária que não se enquadrem nos critérios para realização do cadastro, pessoas ou famílias em situação de rua, ou pessoas e/ou famílias migrantes.

Art. 9º A concessão do benefício eventual ocorrerá mediante solicitação do requerente e será garantido após a escuta e identificação de situação de insegurança social, risco, perda e dano circunstancial que demande provisão imediata, tendo em vista a possibilidade de agravamento da situação de insegurança social.

§ 1º O benefício eventual será concedido por meio da avaliação técnica das situações de riscos, perdas e danos circunstanciais vivenciadas por indivíduos e famílias, feita por técnicos de nível superior das equipes de referência.

§ 2º O benefício só poderá ser concedido sem avaliação técnica nos seguintes casos:

I - nas situações de desastre, emergência e calamidade pública, quando o número de famílias atingidas impossibilite avaliações individualizadas. Nesse caso será realizado cadastramento e triagem das famílias, priorizando o atendimento àquelas que apresentem maior vulnerabilidade econômica.

II - em situações de grave padecimento ou dano emergente em que os técnicos de nível superior responsáveis não possam, por algum motivo, realizar a imediata avaliação e cujo tempo de espera para uma avaliação traga prejuízo à família. O benefício, nesse caso, pode ser concedido por técnicos de nível médio das equipes de referência, sem prejuízo da completa avaliação, bem como emissão da avaliação técnica.

§ 3º O benefício eventual será concedido preferencialmente à mulher responsável pela unidade familiar, quando cabível.

Art. 10. O recebimento do benefício eventual cessará quando:

I – forem superadas as situações de vulnerabilidade e/ou riscos que resultaram na demanda de provisões materiais;

II –for identificada irregularidade na concessão ou nas informações que lhe deram origem;

III – finalizar o prazo de concessão definido no ato da avaliação técnica.

Parágrafo Único. A concessão do benefício eventual poderá ser prorrogada mediante avaliação técnica das necessidades de indivíduos e famílias nas ações de atendimentos e ou acompanhamento familiar, realizadas pelos profissionais de nível superior das equipes de referência dos serviços socioassistenciais.

Art. 11. Os benefícios eventuais serão ofertados nas seguintes modalidades:

I - nascimento;

II - morte;

III - vulnerabilidade temporária; e

IV - calamidade pública.

Capítulo III
Do BenefícioEventual em Virtude de Nascimento

Art. 12. O benefício eventual em virtude de nascimento, também denominado Auxílio Natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva, a ser ofertado na

forma de pecúnia ou de materiais para reduzir a vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.t

Art. 13. As provisões nas situações de nascimento poderão ser concedidas da seguinte forma:
I - bens materiais: consiste em enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, alimentação e higiene, concedidos uma única vez por criança nascida;
II – pecúnia: benefício correspondente não excedendo o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do salário mínimo Federal, repassado em uma única parcela.
Parágrafo único. Os itens concedidos na modalidade de bens materiais, assim como a forma como será concedido o valor da pecúnia serão regulamentados em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 14. O benefício eventual em virtude de nascimento deverá ser concedido à família do nascituro ou recém-nascido, preferencialmente através de sua genitora, em número igual ao de nascimentos ocorridos.

Art. 15. Tem acesso a este benefício as famílias que atendam a todos os seguintes critérios:

I – família inscrita no Cadastro Único, considerando os termos do artigo 8º desta lei;

II – família com residência fixa ou temporária no município;

III – família em situação de vulnerabilidade constatada por equipe de referênciamediante avaliação técnica.

Art. 16. O benefício poderá ser solicitado a partir de 30 dias antes da data prevista para o nascimento da criança ou até 30 dias após seu nascimento junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do município, a partir da apresentação dos seguintes documentos:

I –cartão/caderneta da Gestante, para o caso de nascituro ou certidão de nascimento, para criança recém-nascida;

II - comprovante de residênciado município;

III - documentos pessoais (RG e CPF) da pessoa responsável, preferencialmente a mãe.

Capítulo IV
Do Benefício Eventual em Virtude de Morte

Art. 17. O benefício eventual em virtude de morte de membro da família, também chamado Auxílio Funeral, constitui-se em uma prestação em bens materiais ou pecúnia que visa garantir um funeral digno à família em situação de vulnerabilidade e risco social.

Art. 18. As provisões nas situações de morte poderão ser concedidas nas formas de:
I – bens materiais: provisão de urna, translado, tanatopraxia, roupa e alimentação para velório, conforme as necessidades identificadas mediante avaliação técnica de equipe de referência.
II – pecúnia: provisão de valor referente aos gastos com urna, translado, tanatopraxia, roupa e alimentação para velório, conforme as necessidades identificadas mediante avaliação técnica de equipe de referência, não excedendo o limite de 02 (dois) salários mínimos Federais por pessoa falecida.

§ 1º O auxílio por morte será concedido em número igual ao da ocorrência de falecimentos na família.

§ 2º - Os itens concedidos na modalidade de bens materiais, assim como a forma como será concedido o valor da pecúnia serão regulamentados em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 19. Tem acesso a este benefício as famílias que atendam a todos os seguintes critérios:

I - pessoa falecida ou sua família inscrita no Cadastro Único, nos termos do artigo 8º desta lei;

II– pessoa falecida com residência fixa ou temporária no município;

III - pessoa falecida não possuir Plano Funeral, DPVAT ou Seguro de Vida;

IV –pessoa falecida ou sua família em situação de vulnerabilidade e/ou risco social constatada por equipe de referênciamediante avaliação técnica.

Art. 20. O requerimento do auxílio por morte pode ser realizado por um integrante da família, pessoa autorizada mediante procuração, pessoa que solicitou registro de óbito junto ao cartório, representante de instituição pública ou privada, ou outro órgão municipal que acompanhou, acolheu ou atendeu a pessoa antes de seu falecimento.

Parágrafo único. No caso de falecimento de pessoa em situação de rua, ou pessoa em isolamento sem vínculos familiares as provisões deverão ser providenciadas diretamente pelo órgão gestor da Política de Assistência Social.

Art. 21. O benefício pode ser solicitado na unidade do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, a partir do falecimento do ente familiar pelo prazo de até 10 dias úteis, com a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de óbito;

II – comprovante de residênciano município;

III – documentos pessoais (RG e CPF) da pessoa requerente.

Capítulo V
Do Benefício Eventual em Virtude de VulnerabilidadeTemporária

Seção I
Do Auxílio Documentação

Art. 22. O Auxílio Documentação é um benefício eventual para acesso à documentação civil básica, constitui-se em uma prestação em pecúnia a fim de garantir o exercício pleno da cidadania e da dignidade do beneficiário.

Art. 23. As provisões dos documentos serão concedidas em pecúnia em montante não superior a 20% (vinte e cinco por cento) do valor do salário mínimo federal, repassado em uma única parcela.
Parágrafo Único: Por conveniência administrativa e a critério da equipe técnica, o benefício poderá ser concedido mediante requisição direta do setor competente, atendidos os requisitos legais de contratação e contabilização das despesas públicas.

Art. 24. Tem acesso a este benefício as famílias que atendam a todos os seguintes critérios:

I - família ou indivíduo inscrito no Cadastro Único, considerando os termos do artigo 8º desta lei;

II – famílias ou indivíduos com residência fixa ou temporária no município;

III – famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social constatada por equipe de referência mediante avaliação técnica.

Art. 25. O Auxílio documentação será concedido na forma de pecúnia, com valores variando conforme a necessidade constatada pelo técnico de nível superior nos limites desta lei.

Parágrafo único. A forma como será concedido o valor da pecúnia será regulamentada em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 26. Para fins desta lei, são benefícios eventuais para acesso à documentação:

I – foto 3x4;

II – taxa de emissão do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – taxas de cartório para contrato e negativa de União Estável;

IV – reconhecimento de firma em cartório;

V – taxa para emissão de procuração em cartório;

VI – custos de envio de documentos de cartório via Correios;

VII – autenticação de documentos em Cartório.

VIII - obtenção de certidões de natureza pessoal ou de familiares dependentes.

Art. 27. O benefício poderá ser solicitado na Unidade do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com a apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do documento desejado ou apresentação de outro documento oficial com nome completo do requerente, e

II - comprovante de residência no município.

Seção II
Do Auxílio Alimentação

Art. 28. O Auxílio Alimentação corresponde ao fornecimento de benefício em forma de pecúnia ou bens materiais aos indivíduos e famílias que vivenciem situação econômica eventual que impossibilite temporariamente o acesso à alimentação digna decorrente de contingências sociais, ou seja, eventos que impedem o responsável familiar ou individuo de manter o sustento próprio e/ou de sua família.

Parágrafo único. As provisões para alimentação devem observar o critério da temporalidade e excepcionalidade, ou seja, a concessão do benefício eventual para prover as necessidades alimentares deve atender ao caráter emergencial.

Art. 29. O benefício do Auxílio Alimentação poderá ser concedido das seguintes formas:

I – bens materiais: deverá corresponder a cesta com alimentos previamente definidos, respeitados os hábitos alimentares locais, a dignidade dos cidadãos e o direito humano à alimentação adequada.

II - pecúnia: deverá corresponder à média dos valores dos alimentos e produtos básicos previamente definidos, não devendo exceder o limite de 20% do valor do Salário Mínimo Federal vigente.

Parágrafo único. Os itens concedidos na modalidade de bens materiais, assim como a forma de concessão do valor da pecúnia serão regulamentados em Resolução própria do

Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 30. A avaliação para concessão do benefício será realizada pelos profissionais de nível superior das equipes de referência, tendo como parâmetro as informações do Cadastro Único, nos termos do artigo 8º desta lei, devendo o beneficiário ter residência fixa ou temporária no município de Turvo-PR, e apresentar uma ou mais das seguintes situações de vulnerabilidade:

I - desemprego acentuado, baixa produtividade decorrente de secas ou chuvas intensas por longo período e demais situações que comprometam a segurança alimentar;

II - famílias monoparentais diante de situações de vulnerabilidade social;

III - situações de rompimento de vínculo familiar ou violação de direitos, onde um ou mais membros fiquem desassistidos temporariamente;

IV - famílias que possuam integrantes crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, gestantes, nutrizes, pessoas com doenças debilitantes, degenerativas e/ou acamadas em situação de vulnerabilidade temporária;

V – famílias em situação de vulnerabilidade temporária constatada por equipe de referência mediante avaliação técnica.

Art. 31. O benefício poderá ser solicitado na Unidade do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir da apresentação dos seguintes documentos:

I –documentos pessoais (RG e CPF) da pessoa requerente;

II – comprovante de residência.

Seção III
Do Auxílio Construção

Art. 32. O auxílio construção consiste na concessão de materiais, mão de obra e/ou pecúnia para construção, restauração ou reparos de moradias no intuito de evitar ou diminuir vulnerabilidades ou riscos sociais.

§ 1ºO benefício que trata nesse caput atenderá preferencialmente:

I –moradias destruídas ou de estrutura comprometida em decorrência de eventos de desastres, emergências ou calamidade pública;

II – famílias constituídas de pessoas idosas, crianças e adolescentes, gestantes, nutrizes, pessoas com deficiência ou com doenças debilitantes;

§ 2º O benefício de que trata este artigo refere-se exclusivamente a situações de caráter eventual, circunstancial e inesperado, sendo as demais situações encaminhadas para projetos habitacionais específicos na Secretaria Municipal correspondente.

Art. 33. O benefício de Auxilio Construção poderá ocorrer na forma de concessão de bens materiais, mão de obra e/ou pecúnia.
I – bens materiais: projetos básicos de obra padronizada elaborado e provado pelo Município, materiais de construção necessários para a obra, abrangendo sua estrutura, instalação elétrica e hidráulica, cobertura e acabamento, conforme laudo técnico de profissional de engenharia civil da prefeitura;
II – pecúnia: valor correspondente ao gasto com os materiais de construção necessários à obra, com base em laudo técnico de profissional do Departamento de Engenharia do Município, não devendo o valor exceder o limite de um salário mínimo Federal.
§ 1º - A mão de obra poderá ser concedida por meio de servidores públicos ou empresas terceirizadas, designados pelas secretarias municipais ou na forma de pecúnia.

§ 2º Os itens concedidos na modalidade de bens materiais, assim como a forma de concessão do valor da pecúnia serão regulamentados em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 34. O auxílio tratado no Art. 32 desta Lei poderá ser concedido tendo em vista:

I - necessidades estruturais da moradia: será justificado com laudo técnico de profissional de engenharia civil da Prefeitura Municipal de Turvo, que deverá constar informações sobre a estrutura da moradia, do terreno, sua avaliação sobre a necessidade da construção, reforma ou reparo, bem como a descrição e quantidade de materiais necessários à obra;

II - necessidades sociais: será justificado por avaliação técnica social da equipe de referência da Secretaria da Família e Desenvolvimento Social que deverá conter informações sobre as condições socioeconômicas da família, justificar a necessidade da construção, reforma ou reparo, e ter anexo avaliação de profissional da engenharia civil da Prefeitura Municipal de Turvo com informações sobre estrutura da moradia, do terreno, bem como a descrição e quantidade de materiais necessários à obra.

§ 1º Caso seja avaliado que o terreno não possua condições de manter a integridade da nova construção, reparo ou reforma, deverá ser encaminhado para prestação de serviços de máquinas e equipamentos públicos, ficando a isenção de taxas sujeita a legislação específica.

§ 2º A construção, reparo ou reforma não poderá ocorrer em terrenos inapropriados, tais como áreas de risco por condições geológicas, áreas de preservação ambiental ou que não possuam infraestrutura básica, no caso de construções na área urbana, casos em que a família deverá ser encaminhada para projetos habitacionais.

Art. 35. Para ser beneficiário do Auxílio Construção a família deverá estar inscrita no Cadastro Único, nos termos do artigo 8º desta lei,ter residência fixa ou temporária no município, e atender a pelo menos um dos seguintes critérios:
I – famílias com suas moradias atingidas por incêndios, tempestades, enchentes, desabamentos ou outros eventos imprevistos que gerem ou agravem vulnerabilidades de famílias sem meios próprios de reparar os danos;

II – famílias que necessitem realizar construção, reforma ou reparos por situação de agravamento de saúde, cuja condição da moradia represente ameaça a vida de seus integrantes;

III – famílias que realizem acolhimento inesperado de familiar ou terceiros, mediante sentença judicial ou encaminhamento das equipes de referência da Proteção Social Básica ou Especial e cuja estrutura da moradia necessite adaptações para o recebimento de novo membro familiar.

Art. 36. O benefício poderá ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir da apresentação dos seguintes documentos:

I- documentos pessoais (RG e CPF), e

II - comprovante de residência no município.

Seção IV
Do Auxílio Colchão e/ouCobertor

Art. 37.O Auxílio colchão e/oucobertor consiste na concessão do benefício de colchão e/ou cobertores para famílias em situações de vulnerabilidade social.

Art. 38. O Auxílio colchão e/oucobertor será concedido através de bens materiais, conforme necessidades avaliadas pelos técnicos de nível superior da Proteção Social Básica ou Especial.

Art. 39. A avaliação para concessão do benefício será realizada pelos profissionais de nível superior das equipes de referência, além do que a família deverá estar inscrita no Cadastro Único, nos termos do artigo 8º desta lei, ter residência fixa ou temporária no município, e atender a pelo menos um dos seguintes situações:

I - em caso de incêndio no domicilio da família e/ou indivíduo;

II - em caso de situação precária e/ou insalubre na residência da família e/ou indivíduo;

III - em casos de baixas temperaturas por longos períodos de tempo;

IV - situações de desastres, emergências e/ou calamidade pública;

V - famílias que possuam integrantes crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, gestantes e nutrizes em situação de vulnerabilidade temporária;

VI – pessoas em situação de rua e/ou migrantes;

VII – pessoas com doenças debilitantes, degenerativas e/ou acamadas, em situação de vulnerabilidade temporária.

Art. 40. O benefício auxílio colchão e/ou cobertor, poderá ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir da apresentação dos seguintes documentos:
I - documentos pessoais (RG e CPF), e
II - comprovante de residência no município exceto se migrante ou situação de rua

Seção V
Do Auxílio Transporte

Art. 41.O Auxílio Transporte corresponde ao fornecimento na forma de pecúnia para o transporte de indivíduos e/ou famílias que devido a situações de vulnerabilidade temporária necessitem se deslocar para enfrentar as situações de insegurança social circunstanciais e acessar direitos sociais

Art. 42 - O Auxílio Transporte será concedido na modalidade pecúnia, para o transporte rodoviário intermunicipal e interestadual ou deslocamento realizado dentro dos limites do município por meio de transporte público coletivo, não devendo o valor exceder ao limite de 20% do salário mínimo federal.
§ 1º Por conveniência administrativa e a critério da equipe técnica, o benefício poderá ser concedido mediante requisição direta do setor competente, atendidos os requisitos legais de contratação e contabilização das despesas públicas.

§ 2º A forma como será concedido o valor da pecúnia, assim como o modo como será realizada a prestação do serviço serão regulamentados em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 43. A avaliação para concessão do benefício será realizada pelos profissionais de nível superior das equipes de referência, a família deverá estar inscrita no Cadastro Único, nos termos do artigo 8º desta lei, ter residência fixa ou temporária no município, e atender a pelo menos um dos seguintes critérios:

I - retorno de indivíduo ou família à cidade natal, por exemplo, para afastamento de situação de violação de direitos ou pessoas em situação de rua;

II - atender situações de migração, conforme interesse dos próprios migrantes;

III - entrevistas de emprego, ou outra oportunidade de acesso ao mundo do trabalho;

IV - acesso à documentação civil básica;

V - visita familiar a membro que esteja em sistema prisional, instituição de acolhimento entre outras situações, com vistas a convivência familiar;

VI - encaminhamento para INSS, Justiça Federale outros serviços públicos indisponíveis no município;

VII - acesso a serviços bancários.

Art. 44. O benefício auxílio transporte, poderá ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir da apresentação dos seguintes documentos:
I - documentos pessoais (RG e CPF), e

II - comprovante de residência no município exceto se migrante ou morador de rua.

Seção VI
Do Auxílio Hospedagem

Art. 45. O Auxílio Hospedagem consiste na concessão de diária de hospedagem, pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias, na forma de pecúnia para pessoas em situação de risco ou violência, podendo ser estendido aos filhos que se encontram sob sua guarda e responsabilidade, independente de fixação judicial.

§ 1º Para o atendimento deste benefício deverá a equipe de Proteção Social Especial viabilizar o acolhimento em hotéis ou pensões, conforme avaliação da Equipe referenciada, obedecendo aos princípios de economicidade e disponibilidade de vagas.

§ 2º O benefício de que trata este artigo, poderá, conforme necessidade, incluir a alimentação e transporte no período de hospedagem.

Art. 46. O Auxílio Hospedagem será concedido na modalidade pecúnia em um valor de diária e alimentação que não exceda o limite de 20% do Salário Mínimo Federal.
Parágrafo Único: Por conveniência administrativa e a critério da equipe técnica, o benefício poderá ser concedido mediante requisição direta do setor competente, atendidos os requisitos legais de contratação e contabilização das despesas públicas.
Art. 47. A avaliação para concessão do benefício será realizada pelos profissionais de nível superior das equipes de referência, e deverá atender todos os seguintes critérios:
I -família deverá estar inscrita no Cadastro Único, nos termos do artigo 8º desta lei;

II–ter residência fixa ou temporária no Município de Turvo;

III - não possuir renda suficiente para arcar por conta própria com a hospedagem sua e de seus filhos, situação esta que deverá ser atestada em avaliação técnica, podendo ser

concedido o benefício de forma parcial, em complementação à possibilidade financeira da beneficiária.

Parágrafo único. A forma como será concedido o valor da pecúnia será regulamentada em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 48. O Auxílio Hospedagem será concedido às famílias atendidas pela equipe de referência da Proteção Social Especial que estejam em situação de risco ou violência, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência e documentos pessoais da pessoa requerente.

Seção VII
Do Auxílio Aluguel Social

Art. 49. O Auxílio Aluguel Social consiste na concessão de subsídio assistencial para pagamento de aluguel de imóvel de terceiros, com o objetivo de disponibilizar acesso à moradia segura, em caráter emergencial e temporárioàs famílias e/ou indivíduos que se encontrem em pelo menos uma das seguintes condições:

I - em situação de risco habitacional de emergência;

II - em circunstâncias de risco e/ou vulnerabilidade social temporária;

III - nos casos de calamidade pública, emergência ou desastre;

IV – em situação de risco decorrente de violência doméstica.

Art. 50. O Auxílio Aluguel Social será concedido na modalidade pecúnia, podendo ser pago em um valor mensal máximo de até 60% do salário mínimo Federal vigente em moradia disponível para locação que apresente condições dignas de habitabilidade e infraestrutura.

§ 1º Para a concessão deste benefício deverá ser firmado contrato entre a família beneficiária, na condição de locatária, e o locador do imóvel, constando prazo de locação, valores mensais, atribuições de responsabilidade, entre outras informações pertinentes.

§ 2º Em caráter complementar, deverá ser firmado Termo de Compromisso entre a família beneficiária e a Secretaria da Família e Desenvolvimento Social, onde conste os compromissos, responsabilidades e direitos da família.

Art. 51. Para acessar o Auxílio Aluguel Social a família deverá estar inscrita no Cadastro único, nos termos do artigo 8º desta lei, tendo residência fixa ou temporária no município e atendendo a pelo menos um dos seguintes critérios:

I - famílias sem renda suficiente para arcar por conta própria com a sua hospedagem e de seus filhos, situação esta que deverá ser atestada em avaliação técnica;

II - casos de vítimas de violência doméstica, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência ou avaliação técnica da violência ocorrida.

Art. 52. O benefício Auxilio Aluguel social, poderá ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir da apresentação dos seguintes documentos:
I - documentos pessoais (RG e CPF), e

II - comprovante de residência no município.

Seção VIII
Do Auxílio Mudança

Art. 53. Consiste na concessão do benefício de mudança residencial, ou seja, transporte dos bens materiais da família para outra moradia, destinado a família e/ou pessoas que se encontrem em situação de vulnerabilidade temporária.

Art. 54. O benefício de auxilio-mudança será concedido em forma de pecúnia ou prestação de serviço e poderá ser ofertado nas seguintes condições;
I - perímetro Urbano;

II - localidades Rurais;
III - cidades vizinhas

§ 1º O benefício de Auxilio Mudança será concedido com limitação de 150km (cento e cinquenta quilômetros) de distância entre a residência de origem e a nova moradia, incluindo quilometragem referente ao retorno do veículo utilizado, limitando-se o benefício exclusivamente quando a origem da residência da família for o Município de Turvo.

§ 2º O valor da pecúnia não excederá o limite de até 70% do salário mínimo federal.
§ 3º A forma como será concedido o valor da pecúnia, assim como o modo como será realizada a prestação do serviço serão regulamentados em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 55. Em situações que a família não tenha condições de auxiliar no carregamento e descarregamento dos móveis no veículo de mudança, deverá ser disponibilizado uma pessoa para auxiliar nesta função.

Art. 56. A avaliação para concessão do benefício será realizada pelos profissionais de nível superior das equipes de referênciapara famílias com residência fixa ou temporária no município de Turvo-PR, sendo concedido nas seguintes situações:

I - famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;

II - em caso de incêndio no domicilio da família e/ou pessoa;

III – famílias e/ou pessoas com moradias em situação insalubre, precariedade, ou/e estrutura comprometida que ofereça risco a família e/ou pessoa;

IV - situações de desastres e/ou calamidade pública.

Art. 57. O benefício Auxílio Mudança, poderá ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir da apresentação dos seguintes documentos:
I - documentos pessoais (RG e CPF), e

II - comprovante de residência no município.

Seção IX
Auxílio Transição Familiar

Art. 58. O Auxílio Transição Familiar consiste em beneficio eventual na forma de pecúnia com a finalidade de reduzir vulnerabilidades provocadas pela chegada de criança, adolescente, pessoa com deficiência, pessoas em condições de saúde debilitantes ou idosos à família, decorrentes de processos judiciais, adoção, guarda, termo de responsabilidade ou que tenham sido encaminhados para acolhimento familiar pelas equipes de referência.

Art.59. As provisões do Auxílio Transição Familiar serão concedidas na forma de pecúnia, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do salário mínimo Federal vigentepor pessoa acolhida na família, podendo ser fracionada em até três parcelas durante o ano, preferencialmente à mulher responsável familiar, quando couber.

§ 1º O Benefício será concedido à família em número igual ao número de pessoas acolhidas.

§ 2º Não terão direito a este benefício as pessoas que receberem recursos oriundos do Programa Família Acolhedora ou outros programas de acolhimento familiar que possuam recursos próprios para a manutenção dos cuidados dos beneficiários.

§ 3º A forma como será concedido o valor da pecúnia será regulamentada em Resolução própria do Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 15, inciso I da Lei Federal Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Art. 60. Tem acesso a este benefício as famílias que atendam a todos os seguintes critérios:

I – a família beneficiária estar inscrita no Cadastro Único, nos termo do artigo 8º desta lei;

II – a família com residência fixa ou temporária no município;

III – famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, mediante avaliação técnica.

Art. 61. O benefício poderá ser solicitado junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS a partir da emissão de documento que comprove vínculo de cuidado (termo de adoção, guarda, termo de responsabilidade, determinação judicial) e deverá ser feito em um prazo de até 30dias com a apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de endereço no município;

II - documentos pessoais (RG e CPF) da pessoa requerente, preferencialmente a mulher responsável familiar;

III - documentos pessoais da pessoa que está sendo acolhida na família;

IV - documentação que comprove vínculo e cuidado, tais como termo de responsabilidade, termo de guarda, sentença judicial ou similares.

Capítulo VI
Benefício Eventual em Virtude de Calamidade Pública

Art. 62. Nas situações de desastre, calamidade pública e emergência, o benefício eventual deve prover meios para sobrevivência material e de redução dos danos, garantir condição de minimizar as rupturas ocorridas e proporcionar condição de convivência familiar e comunitária, podendo ser concedido na forma de pecúnia, serviços e, ou, bens de consumo, em caráter provisório e suplementar.

§1º Considera-se situações de calamidade pública os eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito , caracterizada pela situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade.

§ 2º Entende-se por desastre o resultado de eventos naturais ou provocados pelo ser humano, causando grave perturbação ao funcionamento de uma comunidade e, ou família, com extensas perdas e danos humanos, econômicos ou materiais, e excede a capacidade dos afetados de lidar com o problema usando meios próprios.

§ 3º A situação de emergência caracteriza-se pela alteração intensa e grave das condições de normalidade em um determinado município ou região comprometendo parcialmente sua capacidade de resposta.

Art. 63. A proteção da Assistência Social em situações de desastre é destinada às famílias e indivíduos afetados que se encontram em situação de vulnerabilidade social, causadas pelo desastre, a qual configura insegurança social, seja em relação a sobrevivência, acolhida e, ou ao convívio.

Art. 64. A ocorrência de desastres de grandes proporções constitui calamidade pública e deve ter reconhecimento jurídico formal de estado ou situação de anormalidade pelo Poder Público.

Art. 65. As provisões dos benefícios eventuais nas situações de desastres, emergências e calamidade pública poderão ser de qualquer uma das modalidades previstas nesta lei.

Art. 66. O atendimento emergencial deverá ser realizado em conjunto com a defesa civil.

Art. 67. As provisões deverão ser ofertadas mediante o cadastramento das famílias atingidas, conforme as suas necessidades e as prioridades elencadas em conjunto com os demais setores envolvidos.

Art. 68. São documentos essenciais para auxilio em situação de calamidade pública:

I - comprovante de residência;

II –inscrição no Cadastro Único ou Declaração de renda familiar;

III - documentos pessoais;

IV - comprovação do dano material causado.

Art. 69. Serão atendidas prioritariamente as famílias inscritas no Cadastro Único, tendo entre seus membros crianças, adolescentes, idosos, gestantes, nutrizes e pessoas com deficiência.

Capítulo VII
Disposições Finais

Art. 70. Cabe ao órgão gestor da política de assistência social operacionalizar a concessão dos benefícios eventuais, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei. Além de:

I – alocar recursos próprios no Fundo Municipal de Assistência Social para a gestão e financiamento dos benefícios eventuais;

II – ofertar ações de capacitação aos profissionais envolvidos nos processos de concessão dos benefícios e de acompanhamento dos beneficiários, visando à necessária integração de serviços e benefícios socioassistenciais;

III – garantir as condições necessárias para inclusão e atualização dos dados dos beneficiários no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

IV- apurar irregularidades referentes à concessão do benefício eventual;

Art. 71. As despesas decorrentes dos benefícios eventuais se darão em consonância com a disponibilidade orçamentária do órgão gestor da política de assistência social.

Art. 72. As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação e demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social, conforme Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social n° 39/2010.

Art. 73. Mediante necessidade devidamente atestada pela equipe técnica de profissionais de nível superior de referência da Assistência Social, os benefícios eventuais previstos nesta lei poderão ser concedidos de forma cumulada e/ou a mais de um integrante da mesma família.

Art. 74. As resoluções editadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, para regulamentar a concessão dos benefícios eventuais previstos nesta lei, deverão ser editadas seguindo os rigores de formalidade exigidas do conselho, e deverão ter obrigatoriamente as seguintes observações:

I - validade mínima de 12 (doze) meses;
II - utilizar-se de critérios objetivos passíveis de serem verificados;
III - respeitar os limites desta lei e da Lei Federal Nº 8.742, de 70 de dezembro de 1993;
IV - ser publicada no Diário Oficial do Município de Turvo/PR;
V - ser utilizada como fundamento nas avaliações técnicas dos profissionais da Assistência Social, quando da análise da concessão dos benefícios eventuais previstos nesta lei.

Art. 75. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 76. Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal Nº 03/2014.

Prefeitura Municipal de Turvo, Estado do Paraná, em 09 de maio de 2021.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:624E1F40

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 131/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2021

Contrato Administrativo nº 131/2021 – Pregão Eletrônico N° 57/2021 – Contratante: Município de Turvo (PR), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR) – **Contratada: J J MARTINS DE CAMPOS SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 12.274.707/0001-75, com sede localizada na Rua João Ferreira Neves, Nº 980, no Município de Turvo-PR, CEP 85150-000, neste ato representada por Jocinei Jose Martins de Campos, portador da cédula de identidade Nº 5.404.879-3 e inscrito junto ao CPF/MF sob o nº 995.655.109-06 - **Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de gradil e coberturas com estrutura metálica – **Vigência:** 12 (doze) meses, com início em 08/06/2021 e término em 07/06/2022 – **Valor global:** R$ 146.464,83 (cento e quarenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos) - **Foro:** Guarapuava (PR) – **Data da assinatura:** 08/06/2021 – **Assinam, de um lado, o Prefeito de Turvo (PR) e, de outro, o representante da empresa contratada.**

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:1AA36F7E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 58/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021

Ata De Registro De Preço nº 58/2021 – Pregão Eletrônico Nº 27/2021 – Contratante: Município de Turvo (PR), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR) – **Contratada: CANAAN ASSESSORIA EMPRESARIAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 35.973.224/0001-64, com sede localizada na Rodovia Antonio Heil, Nº 800, no Município de Itajaí - SC, CEP 88.316-001, neste ato representada por Marcelo Corrêa do Nascimento, portador da cédula de identidade Nº 2552668 e inscrito junto ao CPF/MF sob o nº 772.204.209-00 – **Objeto:** Registro de Preços para a eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores de pneus destinados à manutenção da frota de veículos oficiais do Município de Turvo (PR**)** – **Da rescisão** - A rescisão amigável da ata de registro de preços em epígrafe será realizada sem ônus material para a detentora da ata, contudo, de acordo com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório no item 13.2.1. da Ata de Registro de Preço Nº 58/2021, o Município promoverá advertência a detentora da ata pelo não cumprimento da proposta de preço - **Foro:** Guarapuava (PR) – **Data da assinatura:** 09/06/2021 – **Assinam, de um lado, o Prefeito de Turvo (PR) e, de outro, o representante da empresa contratada.**

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:F28FDFDB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - MARGEM DE EXPANÇÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
2022	
AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)	
EVENTOS	**Valor Previsto 2022**
Aumento permanente da receita	859.050,00
(-) Transferências constitucionais	0,00
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00
Saldo final do aumento permanente de receita (I)	859.050,00
Redução permanente de despesa (II)	0,00
Margem bruta (III) = (I+II)	859.050,00
Saldo utilizado da margem bruta (IV) = (V+VI)	805.359,38
Novas DOCC (V)	805.359,38
Novas DOCC geradas por PPP's (VI)	0,00
Margem liquida de expanção de DOCC (VII) = (III-IV)	53.690,62
Fonte	
Notas Explicativas	

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:FB46043C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 52/2021

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que prorroga o prazo de abertura do certame em epígrafe, cuja Sessão de Abertura era prevista para ter ocorrido em 07/06/2021, mas foi cancelada em razão da suspensão processual decretada em 07/06/2021 (cf. matéria publicada na Edição nº 2279 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no Portal da Transparência do Município de Turvo/PR), deixando consignados os termos e prazos previstos a seguir:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço (por Lote)
Objeto: Registro de Preço para eventual(ais) contratação(ões) de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de material de pintura (tintas, texturas, rolos, lixas, verniz e outros).
Recebimento de Propostas: Até às 08h30min de 29 de junho de 2021.
Início da Sessão: 29 de junho de 2021 a partir das 08h30min
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br "**Acesso Identificado**"
Valor estimado: R$ 264.063,55 (duzentos e sessenta e quatro mil sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 222/2021
Motivo: Prorrogação necessária sendo que o processo estava suspenso para julgamento do pedido de impugnação oposta pela empresa MD PINTURAS E CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ Nº 30.968.784/0001-07). O pedido de impugnação o julgamento do pedido e a minuta do edital com as alterações estão publicados no Portal da Transparência do Município de Turvo, disponível em http://www.turvo.pr.gov.br/.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 10.520/2002, Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. O Edital completo se encontra a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal (http://www.turvo.pr.gov.br/), bem como no portal da do Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3642-1145 (ramal 221), através do e-mail licitacoesturvo@gmail.com, ou, ainda, na Prefeitura Municipal, com sede na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo /PR, CEP 85150-000, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17:00 horas.
.
Turvo/PR, 09 de junho de 2021.

JESSICA APARECIDA MACHADO
Pregoeira (Portaria N˚ 222/2021)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:44776AE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 67/2021

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que prorroga o prazo de abertura do certame em epígrafe, cuja Sessão de Abertura era prevista para ter ocorrido em 09/06/2021, mas foi cancelada em razão da suspensão processual decretada em 08/06/2021 (cf. matéria publicada na Edição nº 2280 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no Portal da Transparência do Município de Turvo/PR), deixando consignados os termos e prazos previstos a seguir:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço (por Lote)
Objeto: Registro de Preço para eventual(ais) contratação(ões) de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais de expediente destinados a todas as Secretarias Municipais.
Recebimento de Propostas: Até às 08h30min de 22 de junho de 2021.
Início da Sessão: 22 de junho de 2021 a partir das 08h30min
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br "**Acesso Identificado**"
Valor estimado: R$125.087,45 (cento e vinte e cinco mil oitenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 222/2021
Motivo: Prorrogação necessária devido as alterações no edital devido o acolhimento do pedido de impugnação oposta pela empresa MULTI QUADROS E VIDROS LTDA (CNPJ Nº 03.961.467/0001-96). O pedido de impugnação o julgamento do pedido e a minuta do edital com as alterações estão publicados no Portal da Transparência do Município de Turvo, disponível em http://www.turvo.pr.gov.br/.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 10.520/2002, Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. O Edital completo se encontra a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal (http://www.turvo.pr.gov.br/), bem como no portal da do Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3642-1145 (ramal 221), através do e-mail licitacoesturvo@gmail.com, ou, ainda, na Prefeitura Municipal, com sede na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo /PR, CEP 85150-000, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17:00 horas.
.
Turvo/PR, 09 de junho de 2021.

JESSICA APARECIDA MACHADO
Pregoeira (Portaria N˚ 222/2021)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:03CB76AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2021

A pregoeira da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço (por item)
Objeto: Registro de Preços para eventual(ais) contratação(ões) de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de medicamentos.
Cadastro das Propostas: Até às 08h30min de 24 de junho de 2021.
Início da Sessão: 24 de junho de 2021 a partir das 08h30min
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br "**Acesso Identificado**"
Valor estimado: Valor Sigiloso
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 222/2021
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 10.520/2002, Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. O Edital completo se encontra a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal (http://www.turvo.pr.gov.br/), bem como no portal da Compasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3642-1145 (ramal 221), através do e-mail licitacoesturvo@gmail.com, ou, ainda, na Prefeitura Municipal, com sede na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo /PR, CEP 85150-000, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17:00 horas.

Turvo/PR, 09 de junho de 2021.

JESSICA APARECIDA MACHADO
Pregoeira (Portaria N˚ 222/2021)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:D5826F06

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 38/2021

O **MUNICÍPIO DE TURVO (PR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jeronimo Gadens do Rosario, brasileiro, engenheiro agrônomo, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.602.986-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 049.297.349-08, residente e domiciliado na Av. 12 de Maio, 439, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR), no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei, decide **REVOGAR O PROCESSO DO PREGÃO ELETRÔNICO SOB O Nº 38/2021**, que tem por objeto o Registro de preço para eventual(ais) contratação(ões) de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais elétricos destinados para a manutenção de iluminação de vias públicas, em que pese: **a)** o pedido de revogação se justifica pelo fato de que o Departamento Técnico de Engenharia do Município com base no pedido de impugnação oposta pela empresa Eletro Zagonel Ltda (Cnpj n° 81.365.223/0001-54), e por entender que, para a realização da contratação pretendida seria necessário a elaboração de projeto técnico, a fim de garantir maior qualidade e eficiência na iluminação pública, destacamos ainda que o pedido de impugnação não teve resposta pois o mesmo foi prejudicado pela revogação, em tempo, destaco que a empresa impugnante bem como qualquer outra poderá novamente impugnar o novo edital de licitação caso reste dúvidas, questionamentos, discordâncias de qualquer natureza, **b)** o Município de Turvo/PR, representado pela autoridade máxima, determina a revogação do Pregão Eletrônico N° 38/2021, sob a luz da Súmula 473 do STF. **c)** Administração possa revogar seus próprios atos por motivos de mérito administrativo, i.e., por julgamento de conveniência e/ou oportunidade (cf. Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal). Determino, nesta oportunidade, a publicação do ato em Diário Oficial e o arquivamento do processo a que ele se refere, devendo, entretanto, serem reaproveitados todos os atos que puderem ser utilizados em novo procedimento licitatório. Nada mais havendo, publique-se e cumpra-se.

Turvo (PR), 09 de junho de 2021.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal de Turvo/PR

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:95E8EEAA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2021

A pregoeira da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:
Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço (por lote)
Objeto: Registro de Preço para eventual(ais) contratação(ões) de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de transporte de veículos, máquinas e equipamentos pesadas com plataforma devidamente equipada (caminhão guincho).
Cadastro das Propostas: Até às 08h30min de 25 de junho de 2021.
Início da Sessão: 25 de junho de 2021 a partir das 08h30min
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br "**Acesso Identificado**"
Valor estimado: R$ 62.736,05 (sessenta e dois mil setecentos e trinta e seis reais e cinco centavos)
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 222/2021
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 10.520/2002, Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. O Edital completo se encontra a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal (http://www.turvo.pr.gov.br/), bem como no portal da Compasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3642-1145 (ramal 221), através do e-mail licitacoesturvo@gmail.com, ou, ainda, na Prefeitura Municipal, com sede na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo /PR, CEP 85150-000, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17:00 horas.

Turvo/PR, 09 de junho de 2021.

JESSICA APARECIDA MACHADO
Pregoeira (Portaria N˚ 222/2021)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:EAEB7F0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2021

A pregoeira da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor Preço (por lote)
Objeto: Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de formula alimentar.
Cadastro das Propostas: Até às 13h30min de 25 de junho de 2021.
Início da Sessão: 25 de junho de 2021 a partir das 13h30min
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br "**Acesso Identificado**"
Valor estimado: R$ 171.045,96 (cento e setenta e um mil quarenta e cinco reais e noventa e seis centavos).
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 222/2021
O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 10.520/2002, Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. O Edital completo se encontra a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal (http://www.turvo.pr.gov.br/), bem como no portal da Compasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3642-1145 (ramal 221), através do e-mail licitacoesturvo@gmail.com, ou, ainda, na Prefeitura Municipal, com sede na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo /PR, CEP 85150-000, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17:00 horas.

Turvo/PR, 09 de junho de 2021.

JESSICA APARECIDA MACHADO
Pregoeira (Portaria N˚ 222/2021)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:7F666906

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
COMUNICADO DE ALTERAÇÃO DE DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 66/2021

O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ, através da Pregoeira Oficial e, conforme item 28.14 do presente Edital, comunica aos interessados que em razão da decretação de ponto facultativo em nosso Município no dia 11/06/2021 (Sagrado Coração de Jesus), fica o Pregão Eletrônico n.º 27/2021, que objetiva a Registro de Preços para aquisição, parcelada, de areia média lavada, destinada a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços

Públicos, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, adiado a Sessão de Disputa para às 09h00min do dia 14/06/2021.

União da Vitória/PR, 09 de junho de 2021

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:3EF2E4BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 285/2021

DISPÕE SOBRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PROVENIENTE DE ANULAÇÃO.

BACHIR ABBAS, Prefeito do Município de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no art. 7º, Parágrafo Único e seus incisos e art. 10º da Lei nº. 4894, de 03 de Novembro de 2020 e art. 38º, art. 39º, art. 40º e art. 41º da Lei nº 4877/2020, de 08 de Julho de 2020;
DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento-programa do Município para o exercício de 2021, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais), conforme discriminação abaixo:
ÓRGÃO 11– SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
ATIVIDADE 2030 – Manutenção Secretaria de Ação Social

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.90.34.00	OUTRAS DESP. PESSOAL DEC. CONTRATOS	80.000,00
1000	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. FISICA	20.000,00
1000	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	30.000,00
TOTAL CRÉDITO			**130.000,00**

Art. 2º Os recursos para abertura do crédito adicional de que trata o presente Decreto, será proveniente de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO 11– SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
ATIVIDADE 2030 – Manutenção Secretaria de Ação Social

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
1000	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00

ÓRGÃO 19– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE 01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATIVIDADE 2060 – Atendimento ao Idoso

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1000	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DIST. GRATUITO	50.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO			**130.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

União da Vitória, 08 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	***GILBERTO LUIS GONÇALVES***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:F29A0CA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 286/2021

DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO EMERGENCIAL AOS PERMISSIONÁRIOS DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PÚBLICO E PRIVADO, TAXISTAS, EM VIRTUDE DOS IMPACTOS SOCIAIS E ECONÔMICOS DA PANDEMIA DE COVID-19

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º Designa os Membros da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO EMERGENCIAL AOS PERMISSIONÁRIOS DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PÚBLICO E PRIVADO, TAXISTAS, EM VIRTUDE DOS IMPACTOS SOCIAIS E ECONÔMICOS DA PANDEMIA DE COVID-19, conforme Lei Municipal nº 4923/2021,** que fica assim constituída:

Presidente:
SIDNEI ALVES DE LIMA

Membros:
DARIO OSNY HÁNSCH
ELIANE XAVIER PAES
LECIR KONKEL
TATIANE DE FATIMA STACECHEN

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 08 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	***GILBERTO LUIS GONÇALVES***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:049BF4C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 287/2021

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia o Senhor **WAGNER LUIS CARNEIRO DE CAMPOS**, como **REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA - (SUPLENTE),** em substituição a Senhora **ZÉLIA DE JESUS AMARAL DO VALLE**, n**o Conselho Municipal De Acompanhamento E Controle Social Do Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação Básica E Da Valorização Dos Profissionais Da Educação - CONSELHO DO FUNDEB,** nomeado pelo Decreto nº 191/2021, a partir desta data, sem ônus.

Art. 2º Nomeia a Senhora **ÂNGELA MARCIA R. DA SILVA DE JESUS**, como **REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS - (TITULAR),** em substituição ao Senhor **JOELCION DURAEK**, n**o Conselho Municipal De Acompanhamento E Controle Social Do Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação Básica E Da Valorização Dos Profissionais Da Educação - CONSELHO DO FUNDEB,** nomeado pelo Decreto nº 191/2021, a partir desta data, sem ônus.

Art. 3º Nomeia a Senhora **KELLY MARI KREVE**, como **REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS - (SUPLENTE),** em substituição a Senhora **ÂNGELA MARCIA R. DA SILVA DE JESUS**, n**o Conselho Municipal De Acompanhamento E Controle Social Do Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação Básica E Da Valorização Dos Profissionais Da Educação - CONSELHO DO FUNDEB,** nomeado pelo Decreto nº 191/2021, a partir desta data, sem ônus.

Art. 4º Entra este Decreto em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 08 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	*GILBERTO LUIS GONÇALVES*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:6843F4BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 288/2021

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o Art. 3º da EC 47/05 e Lei Municipal nº 3757/2009 e suas alterações 4023/2012 e 4230/2013;

DECRETA:

Art. 1º Concede **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO,** ao (a) Servidor (a) Público Municipal:

NOME:	**SILMARA PORN POLSIN**
CPF:	**906.642.999-20**
RG:	**6.067.357-8 SESP/PR**
CARGO:	**PROFESSORA**
NÍVEL:	**11-MG**
MATRÍCULA:	**682/3**
INVESTIDURA:	**02/03/1994**
PROVENTOS	**INTEGRAL**
PARIDADE:	**COM DIREITO A PARIDADE em relação aos servidores**
VALOR MENSAL:	**R$ 10.850,83 (dez mil, oitocentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos)**

Art. 2º Ressalva-se eventual retificação do presente ato em razão do controle externo e registro do mesmo pelo Tribunal de Contas do Estado.
Parágrafo único. Ocorrendo este fato de retificação fica garantido ao (a) Servidor (a) o retorno ao Setor em que estava lotado (a) na data de publicação deste.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 08 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	*GILBERTO LUIS GONÇALVES*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:845A3259

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 1003/2021

GILBERTO LUIS GONÇALVES, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 2, de 1º de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Pregão Eletrônico Nº 25/2021 – Processo Nº 58/2021.
Objeto:	Registro de preços para eventual contratação de prestação de serviços de horas máquina para atender as necessidades das Secretarias do Município de União da Vitória - PR, conforme especificações e quantitativos estimados no anexo "01" - Termo de Referência, deste edital.
Contratadas:	**JOZIEL DEMBINSKI EIRELI** - CNPJ nº 25.074.985/0001-20.
Contrato:	Termo de Contrato nº 88/2021.
Fiscal:	Claudiomir De Oliveira França - CPF nº 792.658.479-72.
Fiscal Substituto:	Cesar Augusto Strapassola - CPF nº 737.894.029-15.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 08 de junho de 2021.

GILBERTO LUIS GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:55C6D5D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021 - PROCESSO Nº 58/2021

Homologo a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 25/2021, que tem por objeto o ***Registro de preços para eventual contratação de prestação de serviços de horas máquina para atender as necessidades das Secretarias do Município de União da Vitória - PR, conforme especificações e quantitativos estimados no anexo "01" - Termo de Referência, deste edital.,*** em favor da empresa: **JOZIEL DEMBINSKI EIRELI,** CNPJ nº 26.847.222/0001-38, com o Valor Global de R$ 4.094.280,00 (Quatro milhões noventa e quatro mil duzentos e oitenta reais); para que produza os efeitos legais nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

EXTRATO DO CONTRATO

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de prestação de serviços de horas máquina para atender as necessidades das Secretarias do Município de União da Vitória - PR, conforme especificações e quantitativos estimados no anexo "01" - Termo de Referência, deste edital.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR/ Bachir Abbas.
CONTRATADA(S): JOZIEL DEMBINSKI EIRELI, CNPJ nº 26.847.222/0001-38, Termo de Contrato nº 88/2021, Valor Global R$ 4.094.280,00 (Quatro milhões noventa e quatro mil duzentos e oitenta reais).
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 07/06/2021.
DATA DE ASSINATURA: 07/06/2021.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 4363 de 04 de fevereiro de 2014; Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória - PR, 07 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:BC2A2FBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 17/2021 TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA E ASSOCIAÇÃO RECANTO DA SOBRIEDADE - ARES

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Cruz Machado, 205, Centro, inscrito no CNPJ sob n° 75.967.760/0001-71, a seguir denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, Senhor BACHIR ABBAS, portador da CI-RG n. 3570765-4 SESP/PR, CPF n. 580.588.429-15,** em pleno exercício de seu mandato e funções, e a **ASSOCIAÇÃO RECANTO DA SOBRIEDADE - ARES**, inscrita no CNPJ nº 05.083.071/0001-19, com sede no loteamento Vila Rica, bairro São Sebastião, União da Vitória-PR,CEP 84600-000, Entidade Filantrópica sem fins lucrativos, a seguir denominada **TOMADORA,** neste ato representada por sua Presidente, Senhor **IOMAR OTTO**, portador da carteira de identidade sob n°3.142.585-9, e inscrito no CPF/MF sob n°**660.863.459-53**, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O termo de colaboração tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de conjugação de esforços entre a Administração Pública Municipal e a ASSOCIAÇÃO RECANTO DA SOBRIEDADE – ARES oferecer domicílio a 25 indivíduos do sexo masculino com idade entre 18 e 60 anos, com transtornos mentais leves, moderados e severos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para a realização do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO a **CONCEDENTE**, poderá repassar a **TOMADORA**, a importância de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), divididos em:
Para o exercício de 2021: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.
Para o exercício de 2022: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.
Para o exercício de 2023: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.
Para o exercício de 2024: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), divididos em parcelas mensais de igual valor durante o exercício dentro da vigência.

Despesa que correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: 19 – Fundo Municipal de Assistência Social; Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social; Projeto/Atividade: 2.031 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social; Elemento de Despesa: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES A CONCEDENTE obriga-se a:

I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros a **TOMADORA.**

A TOMADORA obriga-se a:
I – responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;
II – ressarcir a CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste TERMO DE COLABORAÇÃO, quando se comprovar a sua inadequada utilização;
III – responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo a CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante a terceiros, em juízo ou fora dele;
IV - submeter-se à supervisão, orientação técnica e fiscalização promovida pela CONCEDENTE, que será exercida pela representante designada desta Prefeitura Municipal Senhora. **LIAMAR APARECIDA DA SILVA, portadora do CPF de nº 539.831.229-49,** e ocorrerá por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, devendo a Entidade fornecer as informações necessárias a sua execução, conforme especificado na Resolução n° 28/2011 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e lei federal nº13.019/2014".
V – manter conta corrente específica para recebimento e movimentação dos recursos proveniente deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
VI – propiciar aos credenciados pela CONCEDENTE meios e condições necessárias ao acompanhamento à supervisão e a fiscalização da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, a qualquer tempo ou lugar, mantendo atualizada a instrução contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como o cadastro e histórico dos usuários dos serviços;
VII – arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela CONCEDENTE;
VIII – Apresentar relatório bimestral e prestar contas semestralmente, ao Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros.
IX – Apresentar durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, prévia e anualmente, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros, a seguinte documentação:

Copia do CNPJ da Entidade;

Cópia do RG do representante da Entidade;

Copia do CPF do representante da Entidade;

Copia da Lei de Utilidade Pública;

Certidão liberatória do Tribunal de Contas do estado do Paraná (www.tce.pr.gov.br);

Certidão liberatória ou documento equivalente, expedido pelo Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, certificando a aprovação da prestação de contas de Transferências Voluntarias Municipais dos recursos recebidos no exercício anterior;

Certidão Negativa quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos junto a Entidade concedente dos recursos, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea A, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Plano de trabalho deve conter no mínimo:

Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntaria, ou seja, do TERMO DE COLABORAÇÃO;
Descrição completa do objeto a ser executado;
Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de inicio e fim;
Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
Cronograma de desembolso;
Parâmetros para aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser denunciado, por qualquer das partes por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas das cláusulas ou condições.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO

A TOMADORA compromete-se a restituir os valores transferidos pela CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a

Fazenda do Município, a partir da data do recebimento, na hipótese de inexecução do objeto da avença, ou de outra irregularidade em que resulte prejuízo ao Erário, conforme exigência da Lei n° 8.666/93 no seu artigo 116.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente termo de colaboração é da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2024, podendo ser rescindido a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CHAMAMENTO

Para firmar tal parceria foi efetuada a dispensa de chamamento publico nº17/2021 publicada no dia 01 de junho de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná edição 2275, com base no Artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro de União da Vitória para dirimir as questões decorrentes da execução do presente termo de colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas.

União da Vitória, 08 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito de União da Vitória

IOMAR OTTO
Presidente da Associação

Testemunhas:

ASS:		**ASS:**	
NOME:		**NOME:**	
CPF:		**CPF:**	

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:97E8376B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2021 TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA E ASSOCIAÇÃOAUTISMO SEM BARREIRAS

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Cruz Machado, 205, Centro, inscrito no CNPJ sob n° 75.967.760/0001-71, a seguir denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, Senhor BACHIR ABBAS, portador da CI-RG n. 3570765-4 SESP/PR, CPF n. 580.588.429-15**, em pleno exercício de seu mandato e funções, e a **ASSOCIAÇÃO AUTISMO SEM BARREIRAS inscrita sob oCNPJ de nº 36.564.180/0001-81**, com sede na PC VISCONDE DE NACAR, s/n, União da Vitória-PR,CEP 84600-135, Entidade Filantrópica sem fins lucrativos, a seguir denominada **TOMADORA,** neste ato representada por sua Presidente, Senhora **ELENICE APARECIDA FARIA DE SOUZA**, portador da carteira de identidade sob n°9.627.203-0, e inscrito no CPF/MF sob n°**055.546.039-80**, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante adoção das seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O termo de colaboração tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de conjugação de esforços entre a Administração Pública Municipal e ASSOCIAÇÃO AUTISMO SEM BARREIRAS a fim de integrar o autista na escola, ambiente de trabalho e na sociedade como um todo, através de sua aceitação social e da divulgação do autismo na comunidade, mediante recursos, publicações e outros meios adequados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para a realização do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO a **CONCEDENTE**, poderá repassar a **TOMADORA**, a importância de R$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais), divididos em:
4.2 Para o exercício de 2021: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), divididos em parcelas conforme cronograma de desembolso contido no plano do trabalho durante o exercício.
Para o exercício de 2022: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), divididos em parcelas conforme cronograma de desembolso contido no plano do trabalho durante o exercício.
Para o exercício de 2023: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), divididos em parcelas conforme cronograma de desembolso contido no plano do trabalho durante o exercício.
Para o exercício de 2024: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), divididos em parcelas conforme cronograma de desembolso contido no plano do trabalho durante o exercício.
Despesa que correrá a conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 19 – Fundo Municipal de Assistência Social; Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social; Projeto/Atividade: 2.031 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social; Elemento de Despesa: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES A CONCEDENTE obriga-se a:

I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros a **TOMADORA.**

A TOMADORA obriga-se a:
I – responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;
II – ressarcir a CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste TERMO DE COLABORAÇÃO, quando se comprovar a sua inadequada utilização;
III – responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo a CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante a terceiros, em juízo ou fora dele;
IV - submeter-se à supervisão, orientação técnica e fiscalização promovida pela CONCEDENTE, que será exercida pela representante designada desta Prefeitura Municipal Senhora. **LIAMAR APARECIDA DA SILVA, portadora do CPF de nº 539.831.229-49,** e ocorrerá por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, devendo a Entidade fornecer as informações necessárias a sua execução, conforme especificado na Resolução n° 28/2011 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e lei federal nº13.019/2014".
V – manter conta corrente específica para recebimento e movimentação dos recursos proveniente deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
VI – propiciar aos credenciados pela CONCEDENTE meios e condições necessárias ao acompanhamento à supervisão e a fiscalização da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, a qualquer tempo ou lugar, mantendo atualizada a instrução contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como o cadastro e histórico dos usuários dos serviços;
VII – arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela CONCEDENTE;
VIII – Apresentar relatório bimestral e prestar contas semestralmente, ao Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros.

IX – Apresentar durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, prévia e anualmente, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros, a seguinte documentação:

Copia do CNPJ da Entidade;

Cópia do RG do representante da Entidade;

Copia do CPF do representante da Entidade;

Copia da Lei de Utilidade Pública;

Certidão liberatória do Tribunal de Contas do estado do Paraná (www.tce.pr.gov.br);

Certidão liberatória ou documento equivalente, expedido pelo Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, certificando a aprovação da prestação de contas de Transferências Voluntarias Municipais dos recursos recebidos no exercício anterior;

Certidão Negativa quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos junto a Entidade concedente dos recursos, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea A, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Plano de trabalho deve conter no mínimo:

Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntaria, ou seja, do TERMO DE COLABORAÇÃO;
Descrição completa do objeto a ser executado;
Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de inicio e fim;
Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
Cronograma de desembolso;
Parâmetros para aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser denunciado, por qualquer das partes por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas das cláusulas ou condições.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO

A TOMADORA compromete-se a restituir os valores transferidos pela CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda do Município, a partir da data do recebimento, na hipótese de inexecução do objeto da avença, ou de outra irregularidade em que resulte prejuízo ao Erário, conforme exigência da Lei n° 8.666/93 no seu artigo 116.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente termo de colaboração é da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2024, podendo ser rescindido a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CHAMAMENTO

Para firmar tal parceria foi efetuada a dispensa de chamamento publico nº15/2021 publicada no dia 01 de junho de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná edição 2275, com base no Artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro de União da Vitória para dirimir as questões decorrentes da execução do presente termo de colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas.

União da Vitória, 07 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS ELENICE APARECIDA FARIA DE SOUZA
Prefeito de União da Vitória Presidente da Associação

Testemunhas:

ASS:	**ASS:**
NOME:	**NOME:**
CPF:	**CPF:**

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:C80A8EC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 12/2021 TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA E A ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO SANTA CLARA

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Cruz Machado, 205, Centro, inscrito no CNPJ sob n° 75.967.760/0001-71, a seguir denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, Senhor BACHIR ABBAS, portador da CI-RG n. 3570765-4 SESP/PR, CPF n. 580.588.429-15**, em pleno exercício de seu mandato e funções, e a **ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO SANTA CLARA**, inscrita no CNPJ nº 08.321.413/0001-80, com sede na Rua Horácio Ribeiro, 1400, União da Vitória-PR, CEP 84600-000, Entidade Filantrópica sem fins lucrativos, a seguir denominada **TOMADORA,** neste ato representada por sua Presidente, Senhora **REGINALVA ALVES PEREIRA**, portadora da carteira de identidade sob n°14.689.191-8, e inscrito no CPF/MF sob n° 196.517.778-69, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante adoção das seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O termo de colaboração tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de conjugação de esforços entre a Administração Pública Municipal e a ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO SANTA CLARA para oferecer abrigo para mulheres do sexo feminino com sofrimento psíquico leve e moderado, com cuidados que promovam a melhoria na qualidade de vida.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para a realização do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO a **CONCEDENTE**, poderá repassar a **TOMADORA**, O valor total previsto para execução do objeto proposto será de R$ 98.208,00 (noventa e oito mil duzentos e oito reais), divido em:
R$ 24.552,00 (vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta e dois reais) para o exercício de 2021.
R$ 24.552,00 (vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta e dois reais) para o exercício de 2022.
R$ 24.552,00 (vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta e dois reais) para o exercício de 2023.
R$ 24.552,00 (vinte e quatro mil quinhentos e cinquenta e dois reais) para o exercício de 2024.

Pela seguinte doação orçamentária: Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde; Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde; Projeto/Atividade: 2.031 – Manutenção de Secretaria Municipal de Saúde; Elemento de Despesa: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES A CONCEDENTE obriga-se a:

I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros a **TOMADORA.**

A TOMADORA obriga-se a:
I – responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;
II – ressarcir a CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste TERMO DE COLABORAÇÃO, quando se comprovar a sua inadequada utilização;
III – responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo a CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante a terceiros, em juízo ou fora dele;
IV - submeter-se à supervisão, orientação técnica e fiscalização promovida pela CONCEDENTE, que será exercida pela representante designada desta Prefeitura Municipal Senhora . **Mauren Karpovicz, portadora do CPF de nº 035.640.129-40,** e ocorrerá por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, devendo a Entidade fornecer as informações necessárias a sua execução, conforme especificado na Resolução n° 28/2011 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e lei federal nº13.019/2014".
V – manter conta corrente específica para recebimento e movimentação dos recursos proveniente deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
VI – propiciar aos credenciados pela CONCEDENTE meios e condições necessárias ao acompanhamento à supervisão e a fiscalização da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, a qualquer tempo ou lugar, mantendo atualizada a instrução contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como o cadastro e histórico dos usuários dos serviços;
VII – arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela CONCEDENTE;
VIII – Apresentar relatório bimestral e prestar contas semestralmente, ao Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros.
IX – Apresentar durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, prévia e anualmente, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros, a seguinte documentação:

Copia do CNPJ da Entidade;

Cópia do RG do representante da Entidade;

Copia do CPF do representante da Entidade;

Copia da Lei de Utilidade Pública;

Certidão liberatória do Tribunal de Contas do estado do Paraná (www.tce.pr.gov.br);

Certidão liberatória ou documento equivalente, expedido pelo Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, certificando a aprovação da prestação de contas de Transferências Voluntarias Municipais dos recursos recebidos no exercício anterior;

Certidão Negativa quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos junto a Entidade concedente dos recursos, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea A, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Plano de trabalho deve conter no mínimo:

Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntaria, ou seja, do TERMO DE COLABORAÇÃO;
Descrição completa do objeto a ser executado;
Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de inicio e fim;
Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
Cronograma de desembolso;
Parâmetros para aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser denunciado, por qualquer das partes por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas das cláusulas ou condições.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO

A TOMADORA compromete-se a restituir os valores transferidos pela CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda do Município, a partir da data do recebimento, na hipótese de inexecução do objeto da avença, ou de outra irregularidade em que resulte prejuízo ao Erário, conforme exigência da Lei n° 8.666/93 no seu artigo 116.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente termo de colaboração é de sua publicação a 31 de dezembro de 2024, podendo ser rescindido a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CHAMAMENTO

Para firmar tal parceria foi efetuada a dispensa de chamamento publico nº12/2021 publicada no dia 01 de junho de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná edição 2275, com base no Artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro de União da Vitória para dirimir as questões decorrentes da execução do presente termo de colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas.

União da Vitória, 07 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito de União da Vitória

REGINALVA ALVES PEREIRA
Presidente da Associação

Testemunhas:

ASS:	**ASS:**
NOME:	**NOME:**
CPF:	**CPF:**

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:511A092A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 10/2021 TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA E A ASSOCIAÇÃO DE REABILITAÇÃO DE LESÕES LÁBIO-PALATAIS ARLEP

O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Cruz Machado, 205, Centro, inscrito no CNPJ sob n° 75.967.760/0001-71, a seguir denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, Senhor BACHIR ABBAS, portador da CI-RG n. 3570765-4 SESP/PR, CPF n. 580.588.429-15**, em pleno exercício de seu mandato e funções, e a **ASSOCIAÇÃO DE REABILITAÇÃO DE LESÕES LÁBIO-PALATAIS ARLEP**, inscrita no CNPJ nº 78.592.748/0001-18, com sede na Rua Joaquim Távora, nº176, União da Vitória-PR,CEP 84600-000, Entidade Filantrópica sem fins lucrativos, a seguir denominada **TOMADORA,** neste ato representada por sua Presidente, Senhora **SUELY CELLI MARTINS**, portador da carteira de identidade sob n°1.643.629-1, e inscrito no CPF/MF sob n° 881.954.659-00, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante adoção das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O termo de colaboração tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de conjugação de esforços entre a Administração Pública Municipal e a ASSOCIAÇÃO DE REABILITAÇÃO DE LESÕES LÁBIO-PALATAIS-ARLEP para potencializar a utilização de recursos para custeio do transporte e da hospedagem dos fissurados lábios-palatais, bem como de seus acompanhantes familiares, para tratamento especializado no Hospital de Pesquisa e Reabilitação de Anomalias Craniofaciais (Centrinho), em Bauru – SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para a realização do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO a CONCEDENTE, poderá repassar a TOMADORA, a importância de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) , divididos em:
Para o exercício de 2021: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única no mês que houver viagem durante o exercício dentro da vigência.
Para o exercício de 2022: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única no mês que houver viagem durante o exercício dentro da vigência.
Para o exercício de 2023: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única no mês que houver viagem durante o exercício dentro da vigência.
Para o exercício de 2024: O valor previsto para execução do objeto proposto será de R$ 6.000,00 (seis mil reais), em parcela única no mês que houver viagem durante o exercício dentro da vigência.
Despesa que correrá a conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 08 – Secretária Municipal de Saúde 01 – Secretária Municipal de Saúde; Projeto/Atividade: 2.025 – Manutenção da Secretária de Saúde; Elemento de Despesa: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES A CONCEDENTE obriga-se a:

I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros a **TOMADORA.**

A TOMADORA obriga-se a:
I – responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste TERMO DE COLABORAÇÃO, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilidade de seus dirigentes;
II – ressarcir a CONCEDENTE os recursos recebidos, através deste TERMO DE COLABORAÇÃO, quando se comprovar a sua inadequada utilização;
III – responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, eximindo a CONCEDENTE de quaisquer ônus ou reivindicações, perante a terceiros, em juízo ou fora dele;
IV - submeter-se à supervisão, orientação técnica e fiscalização promovida pela CONCEDENTE, que será exercida pela representante designada desta Prefeitura Municipal **Sra. Mauren Karpovicz, portadora do CPF de nº 035.640.129-40,** e ocorrerá por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios, devendo a Entidade fornecer as informações necessárias a sua execução, conforme especificado na Resolução n° 28/2011 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e lei federal nº13.019/2014".
V – manter conta corrente específica para recebimento e movimentação dos recursos proveniente deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
VI – propiciar aos credenciados pela CONCEDENTE meios e condições necessárias ao acompanhamento à supervisão e a fiscalização da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, a qualquer tempo ou lugar, mantendo atualizada a instrução contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como o cadastro e histórico dos usuários dos serviços;
VII – arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela CONCEDENTE;
VIII – Apresentar relatório bimestral e prestar contas semestralmente, ao Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros.
IX – Apresentar durante a vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, prévia e anualmente, sob pena de suspensão do repasse dos recursos financeiros, a seguinte documentação:

Copia do CNPJ da Entidade;

Cópia do RG do representante da Entidade;

Copia do CPF do representante da Entidade;

Copia da Lei de Utilidade Pública;

Certidão liberatória do Tribunal de Contas do estado do Paraná (www.tce.pr.gov.br);

Certidão liberatória ou documento equivalente, expedido pelo Setor de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal, certificando a aprovação da prestação de contas de Transferências Voluntarias Municipais dos recursos recebidos no exercício anterior;

Certidão Negativa quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos junto a Entidade concedente dos recursos, nos termos do art. 25, § 1º, inciso IV, alínea A, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Plano de trabalho deve conter no mínimo:

Razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntaria, ou seja, do TERMO DE COLABORAÇÃO;
Descrição completa do objeto a ser executado;
Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
Etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de inicio e fim;
Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela entidade concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
Cronograma de desembolso;
Parâmetros para aferição do cumprimento das metas.

CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser denunciado, por qualquer das partes por escrito a qualquer tempo, e rescindido de

pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer umas das cláusulas ou condições.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESTITUIÇÃO

A TOMADORA compromete-se a restituir os valores transferidos pela CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda do Município, a partir da data do recebimento, na hipótese de inexecução do objeto da avença, ou de outra irregularidade em que resulte prejuízo ao Erário, conforme exigência da Lei n° 8.666/93 no seu artigo 116.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente termo de colaboração é da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2024, podendo ser rescindido a qualquer momento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CHAMAMENTO

Para firmar tal parceria foi efetuada a dispensa de chamamento publico nº 10/2021 publicada no dia 01 de junho de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição 2275, com base no Artigo 30, inciso VI da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro de União da Vitória para dirimir as questões decorrentes da execução do presente termo de colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas.

União da Vitória, 07 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito de União da Vitória

SUELY CELLI MARTINS
Presidente da Associação

Testemunhas:

ASS:	**ASS:**
NOME:	**NOME:**
CPF:	**CPF:**

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:7CD74222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 289/2021

BACHIR ABBAS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei, Considerando o disposto na Lei Nº 3959/2011 DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, INSTITUI A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E CRIA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA NO MUNICIPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado, por meio deste Decreto, o Fundo Municipal da Pessoa Idosa criado pela Lei Municipal nº 3959/2011;

Art. 2º Fica criado o Fundo municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e desenvolvimento de programas e ações dirigidos a idosos do Município de União da Vitória.

Art.3º O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será gerido pelo Secretário Municipal de Assistência Social e/ou Secretaria responsável pela política de assistência social, sob a orientação e controle do Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMDI.

Art.4º São receitas do Fundo municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:
I – Dotações orçamentárias;
II – Doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
III – Contribuições voluntárias;
IV – Produto de aplicação dos recursos disponíveis;
V - Recursos provenientes dos Conselhos Nacional e Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa;
VI – Valores provenientes de multas previstas na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
VIII – Outros recursos.
§ 1º As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de credito.
§ 2º A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:
I – Da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;
II – de previa autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

Art. 5º Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 6º O funcionamento e administração do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão objeto de regulamentação pelo Executivo Municipal.

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

União da Vitória, 09 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	***GILBERTO LUIS GONÇALVES***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:37642D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO Nº 2/2021 DO TERMO DE CONTRATO Nº 102/2020 (5842) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 02/2020 – PROCESSO Nº 60/2020

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Reajuste.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR
OBJETO DO CONTRATO: *O presente termo de contrato tem por objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia, sendo: telefonia fixa pós pago, para migração de plano de linhas telefônicas e prestação de serviço telefônico Fixo Comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), na modalidade de DDR (DIGITRONCO) para renovação de contrato do tronco 42 3521-1200.*
CONTRATADA: OI S.A – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL – CNPJ nº 76.535.764/0001-43.
DO REAJUSTE: Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e de acordo com a variação acumulada do IGP-DI, o valor contratual de cada item fica reajustado em 33,469250%, correspondente aos valores descritos abaixo, totalizando o valor do presente Termo Aditivo em R$ 104.565,68 (Cento e quatro mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65º, Inciso II alínea "d" da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 07 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:72ADADB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO Nº 2/2021 DO TERMO DE CONTRATO Nº 103/2020 (5843) DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 20/2020 – PROCESSO Nº 61/2020

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Reajuste.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR
OBJETO DO CONTRATO: *O presente termo de contrato tem por objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia, móvel pessoal (SMP), tipo corporativo, pós-pago.*
CONTRATADA: OI MÓVEL S.A – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL – CNPJ nº 05.423.963/0001-11.
DO REAJUSTE: Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre as partes e de acordo com a variação acumulada do IGP-DI, o valor contratual do Item nº 01 fica reajustado em 33,469250%, sendo R$ 1.315,74 (Um mil trezentos e quinze reais e setenta e quatro centavos), totalizando o valor do presente Termo Aditivo em R$ 15.788,88 (Quinze mil setecentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65º, Inciso II alínea "d" da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 07 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:8D2608C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 1004/2021

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Encaminhar a **COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO** criada através da Portaria nº 729/2018, para averiguação dos fatos e parecer final, o **Processo protocolado sob nº 0036.0090652/2021**, considerando o MEMORANDO Nº 134/2021-APS, da Secretaria Municipal de Saúde, que contém o Ato Conjunto nº 001/2019-PGJ/CGMP (Ministério Público) e OFICIO Nº 56/2021-0380617-COMEORDEMVAC (Assembleia Legislativa do Paraná), devendo a referida Comissão iniciar seus trabalhos imediatamente.

Art. 2º Conforme dispõe o Art. 240. da Lei Municipal nº 1847/1992, fixa o **PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS** para a conclusão do processo.

Art. 3º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 09 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	*GILBERTO LUIS GONÇALVES*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:3A712871

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 1008/2021

GILBERTO LUIS GONÇALVES, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 2, de 1º de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Dispensa de Licitação Nº 40/2021 – Processo Nº 91/2021.
Objeto:	Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia COVID-19, conforme Chamamento Público nº 03/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada:	**TAINA DANIELE FERNANDES,** CPF nº 113.214.479-57, Termo de Contrato nº 90/2021.
Vigência:	90 (noventa) dias.
Fiscal:	Diulie Graziela Felipe Cavassim - CPF nº 367.882.728-40.
Fiscal Substituto:	Andrea Le Senechal Duarte – CPF nº 087.328.698-78.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 09 de junho de 2021.

GILBERTO LUIS GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:5FAB86A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 1007/2021

GILBERTO LUIS GONÇALVES, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 2, de 1º de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Dispensa de Licitação Nº 39/2021 – Processo Nº 90/2021.
Objeto:	Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia COVID-19, conforme Chamamento Público nº 03/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.
Contratada:	**KARINE MENDES DE ARAUJO,** CPF nº 043.797.929-60, Termo de Contrato nº 89/2021.
Vigência:	90 (noventa) dias.
Fiscal:	Diulie Graziela Felipe Cavassim - CPF nº 367.882.728-40.
Fiscal Substituto:	Andrea Le Senechal Duarte – CPF nº 087.328.698-78.

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 09 de junho de 2021.

GILBERTO LUIS GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:466B3363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 1009/2021

Determina a Instauração Processo Administrativo para apuração de falta grave cometida por servidor público e intenção de aplicação das penalidades.

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

Considerando o Ofício n. 130/2021, oriundo da Secretaria Municipal de saúde, dando conta de procedimento grave realizado por funcionário público municipal, fato este presenciado e relatado pela paciente que, em suma, aduz:
Considerando o teor da declaração firmada de próprio punho, pela paciente Sra. Teófila Ksionzek, dando conta de que o servidor Sr. Dair Dolinski, na noite do dia 01/06/2021, por volta da 1h00, teria silenciado uma máquina *(um respirador, que estava sendo utilizado em uma outra paciente, ao lado da declarante)*, com algodão e esparadrapo, por conta do barulho que tal equipamento estaria proferindo;
Considerando, pelo horário, turno, filmagens e características da pessoa descrita na referida declaração que, indiscutivelmente, se trata da pessoa do servidor Dair Dolinski;
Considerando que tal intervenção feita no respirador, pelo servidor Dair Dolinski, acarretou defeito no aparelho, conforme Laudo firmado pelo Sr. Fernando Watambak, em 02.06.2021, técnico responsável pela manutenção de tal aparelho, por parte da empresa Biotrônica Equipamentos para Saúde;
Considerando que tal intervenção descabida feita pelo referido servidor poderia ter danificado o citado respirador no momento do uso, o qual, em funcionamento, trata-se de equipamento muitas vezes fundamental para a manutenção da vida daqueles que estão a utilizá-lo, mormente em relação a pacientes em tratamento do COVID-19;

RESOLVE:

Artigo 1º Instaurar Processo Administrativo, em face do servidor Dair Dolinski, para apurar falta grave e a intenção de aplicação de sanção administrativa.

Artigo 2º Caso confirmado o cometimento de falta grave, descrita acima, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.
Artigo 3º O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão.

Artigo 4º Diante da gravidade das infrações denunciadas, em tese, cometidas pelo indiciado, tal **situação permite o afastamento cautelar e imediato**, com vistas ao interesse público e continuidade da prestação dos serviços de urgência a comunidade.
Assim, determino **o imediato e prévio afastamento do servidor Dair Dolinski de suas funções, especialmente pela gravidade do fato, bem como pelo risco de que eventual repetição de tal atitude, por parte do mesmo, poderá trazer danos irreparáveis, como a morte de paciente(s)**.
Cumpre observar a unidade do direito processual, pois tanto na esfera judicial, como na administrativa, o seu intuito (cautelar) será sempre o de ser instrumento para o exercício do poder estatal. Essa comunicabilidade fundamenta o estudo conjunto da tutela cautelar como instituto aplicável, tanto da esfera do processo judicial, como na esfera do processo administrativo.
No âmbito normativo alguns exemplos da preocupação do legislador com o assunto. Como exemplo, citamos o artigo 45 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo da Administração Pública:

"Art. 45. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado."

Como exemplo de previsão expressa de medida cautelar no âmbito do processo administrativo disciplinar, temos o art. 147 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que disciplina sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais, que prevê o afastamento preventivo do servidor para evitar danos ao trâmite processual.
Esses são exemplos de previsões normativas expressas que preveem o poder geral de cautela do Estado-Administração para proteger os interesses públicos antes da conclusão do processo administrativo.
Através do Poder Geral de Cautela a Administração pode suspender temporariamente servidores, até mesmo para evitar danos ao erário e a prestação dos serviços públicos, para que, paralelamente, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, seja apurada a existência ou não de ilícito.
O afastamento cautelar administrativo configura-se medida necessária e que se justifica com base nos princípios constitucionais da moralidade, probidade e supremacia do interesse público, ao tempo em que se recomenda sejam adotadas, com a urgência necessária, todas as medidas para a instauração e finalização dos processos administrativos para apuração dos atos fartamente noticiados pela Secretaria competente.
A medida provisória se apresenta bastante útil para proteger os cofres públicos de novas práticas, enquanto ainda há tempo, sendo também medida útil para infundir a idéia de credibilidade das instituições públicas, hodiernamente tão fragilizadas por sucessivos escândalos, quase sempre acompanhados de impunidade.
Consiste em medida meramente preventiva, determinada em sede de procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa e contraditório, e decorrente do poder de autotutela da Administração. Razoabilidade da conduta, mormente se considerada a fundada suspeita de violação dos princípios da legalidade e moralidade, bem como a seriedade e subsistência da denúncia deflagrada.
Artigo 5º Determinar, ainda, que se observe, na íntegra, todos os direitos e garantias constitucionais inerentes aos princípios da ampla defesa e do contraditório, sob pena de nulidade de seus atos.

Artigo 6º Que a presente Portaria entrará em vigor na data de sua expedição, revogando-se as disposições em contrário.

Disposições gerais:

Na forma da Lei, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar intimação, para apresentação de defesa prévia;

O aviso de intenção de aplicação de penalidade será publicado no Diário Oficial do Município;

Decorrido o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos do presente processo serão encaminhados à deliberação da autoridade competente para decidir sobre a questão.

União da Vitória, 09 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	***GILBERTO LUIS GONÇALVES***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:CDB9962A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 290/2021

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a atual situação, em face das atitudes restritivas tomadas através dos decretos n. 255/2021 e 272/2021, demonstrou relevante melhora no quadro geral da pandemia, autorizando, assim, as pequenas flexibilizações legais constantes do presente, as quais poderão ser revistas a qualquer tempo, em face do contínuo monitoramento realizado por parte da Secretaria Municipal de Saúde, tudo com o fim de se evitar, ou melhor conter, a disseminação da doença no município de União da Vitória-PR;

D E C R E T A:

Art. 1º O artigo 1º, inc. III e alínea a, do referido Decreto Municipal n. 255/2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

III - Fica determinado o **TOQUE DE RECOLHER, DIARIAMENTE**, **DAS 22h00min às 6h00min DO DIA SEGUINTE,** com início em às 00 (zero) horas do dia 10/06/2021, salvo em caráter excepcional e inadiável, ou por motivo de trabalho

no caso das exceções da alínea b deste inciso, o que deverá ser devidamente comprovado via documental;
a) Todo e qualquer estabelecimento sediado no Município deverá encerrar suas atividades e fechar suas portas até as 22h00min, excetuando na modalidade de entrega delivery, esta última até as 24horas.

Art. 2º O artigo 6º, do Decreto Municipal n. 255/2021, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 6º Ficam suspensos, por tempo indeterminado, no âmbito do Município de União da Vitória-PR, os seguintes eventos:

a realização de cirurgias eletivas nos Hospitais do Município de União da Vitória-PR, aos pacientes idosos e que possuam alguma comorbidade pré-existente, sendo que, as demais cirurgias eletivas, onde se preveja uma baixa permanência hospitalar, seja realizada conforme a demanda existente de leitos, na readequação dos mesmos, para atendimento na atual pandemia do COVID-19;

eventos, de qualquer natureza, que exijam licença do Poder Público;

atividades coletivas com aglomeração de público;

aulas presenciais em todas as escolas, cursos técnicos, faculdades e similares, da rede de ensino público e privado;

a realização de toda e qualquer atividade, comemoração ou evento social/recreativo, realizado em local aberto ou fechado, em espaços públicos ou privados, independentemente do número de pessoas, da sua característica ou de quaisquer outras condições, por tempo indeterminado, ou decreto posterior que revogue esta norma.

Parágrafo primeiro: Caso a atividade ou evento se realize em local privado, considerar-se-ão infratores, para os fins deste Decreto, o organizador, o participante, o proprietário e/ou possuidor do imóvel e do estabelecimento onde se constatou a infração

Parágrafo segundo: Excetuam-se do inciso IV, logo, restando permitidas, as aulas presenciais para alunos de 0 (zero) a 6 (seis) anos, desde que aprovado o plano de contingência pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo terceiro: Excetuam-se do inciso IV, os alunos de ensino superior, cujo término do curso está previsto até a data de 31/12/2021.

Parágrafo quarto: Para as aulas presenciais de alunos a partir de 6 (seis) anos de idade, será deliberado, oportunamente, plano de contingência por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º O artigo 9º, do Decreto Municipal n. 255/2021, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 9º Fica autorizada a utilização, exclusivamente para a prática de esportes individuais, de todos os parques, praças, pistas de caminhada, academias ao ar livre, campos de futebol, arenas e demais espaços públicos e privados similares existentes no Município de União da Vitória, sendo proibida a aglomeração e permanência de pessoas nos referidos locais.

Art. 4º O artigo 11º, do Decreto Municipal n. 255/2021, passa a constar com a seguinte redação:
Art. 11º Restaurantes, bares, lanchonetes e similares poderão funcionar das 6h00min até às 22h00min, desde que respeitados sua capacidade de lotação máxima diminuída em 30% (trinta por cento), devendo os estabelecimentos colocarem, em destaque para o público, a capacidade máxima de pessoas permitidas, ficando proibida música ao vivo.

Art. 5º O artigo 12º, do Decreto Municipal n. 255/2021, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 12º As academias de ginásticas, para práticas esportivas individuais, poderão funcionar das 6 horas até às 22h00min, somente de segunda a domingo e feriados, desde que respeitados todos os protocolos sanitários de segurança (COVID-19), com limitação de 30% de ocupação.

Art. 6º O artigo 15º, do Decreto Municipal n. 255/2021, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 15º O horário de funcionamento do comércio em geral passa a ser:

De segunda-feira à sábado, das 08h00 às 18h00;

Art. 7º O artigo 16º, do Decreto Municipal n. 255/2021, passa a constar com a seguinte redação:

Art. 16º Salões de beleza e barbearias poderão funcionar das 8h00 às 20h30min, exclusivamente com agendamento prévio de horários.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo as medidas serem reavaliadas a qualquer momento.

União da Vitória, 09 de junho de 2021.

BACHIR ABBAS	***GILBERTO LUIS GONÇALVES***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sidnei Alves de Lima
Código Identificador:49752C11

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 39/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 90/2021

Ratifico e Homologo, em 09/06/2021, a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, na forma declarada pelo Departamento Jurídico do Município de União da Vitória/PR, em conformidade com a justificativa constante no:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 90/2021 – **DISPENSA DE LICITAÇÃO:** N.º 39/2021
OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia do COVID-19, conforme Chamamento Público n.º 03/2021 - Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADO: Karine Mendes de Araujo – CPF N.º 043.797.929-60.
VALOR TOTAL: R$ 5.575,03 (Cinco Mil e Quinhentos e Setenta e Cinco Reais e Três Centavos).
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
⇐Desp. 164 – Manutenção da Atenção Básica
08.001.10.301.0024.2071.3.3.90.36.00.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 09/06/2021.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 4 da Lei n.º 13.979/2020.
FORO: União da Vitória/PR.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 89/2021

Contratante: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ N.º 75.967.760/0001-71.
Contratada: Karine Mendes de Araujo – CPF N.º 043.797.929-60.
Valor Global: R$ 5.575,03 (Cinco Mil e Quinhentos e Setenta e Cinco Reais e Três Centavos).
Prazo de Vigência: Início: 09/06/2021 - Término: 07/09/2021.
Prazo de Execução: 90 (noventa) dias.
Licitação: Dispensa de Licitação n.º: 39/2021.
Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
Desp. 164 – Manutenção da Atenção Básica
08.001.10.301.0024.2071.3.3.90.36.00.

Objeto: Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia do COVID-19, conforme Chamamento Público n.º 03/2021 - Secretaria Municipal de Saúde.

União da Vitória/PR, 09 de Junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Larissa Oxana Stachera
Código Identificador:C328FCC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 40/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 91/2021

Ratifico e Homologo, em 09/06/2021, a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, na forma declarada pelo Departamento Jurídico do Município de União da Vitória/PR, em conformidade com a justificativa constante no:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 91/2021 – **DISPENSA DE LICITAÇÃO:** N.º 40/2021
OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia do COVID-19, conforme Chamamento Público n.º 03/2021 - Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADO: Taina Daniele Fernandes – CPF N.º 113.214.479-57.
VALOR TOTAL: R$ 5.575,03 (Cinco Mil e Quinhentos e Setenta e Cinco Reais e Três Centavos).
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
⇐Desp. 164 – Manutenção da Atenção Básica
08.001.10.301.0024.2071.3.3.90.36.00.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 09/06/2021.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 4 da Lei n.º 13.979/2020.
FORO: União da Vitória/PR.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 90/2021

Contratante: Prefeitura Municipal União da Vitória – CNPJ N.º 75.967.760/0001-71.
Contratada: Taina Daniele Fernandes – CPF N.º 113.214.479-57.
Valor Global: R$ 5.575,03 (Cinco Mil e Quinhentos e Setenta e Cinco Reais e Três Centavos).
Prazo de Vigência: Início: 09/06/2021 - Término: 07/09/2021.
Prazo de Execução: 90 (noventa) dias.
Licitação: Dispensa de Licitação n.º: 40/2021.
Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
Desp. 164 – Manutenção da Atenção Básica
08.001.10.301.0024.2071.3.3.90.36.00.
Objeto: Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia do COVID-19, conforme Chamamento Público n.º 03/2021 - Secretaria Municipal de Saúde.

União da Vitória/PR, 09 de Junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito

Publicado por:
Larissa Oxana Stachera
Código Identificador:C2EACBC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CANCELAMENTO

A Prefeitura Municipal de União da Vitória torna público o **CANCELAMENTO** do Termo de Contrato nº 65/2021, da Dispensa de Licitação nº 29/2021 – Processo nº 74/2021. Contratado: **ROZANE APARECIDA DE BRITO.** Objeto: Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia COVID-19, conforme Chamamento Público nº 04/2021 - Secretaria Municipal de Saúde. Data do cancelamento: 28/05/2021.

União da Vitória, 09 de Junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Oxana Stachera
Código Identificador:A1786F72

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CANCELAMENTO

A Prefeitura Municipal de União da Vitória torna público o **CANCELAMENTO** do Termo de Contrato nº 81/2021, da Dispensa de Licitação nº 33/2021 – Processo nº 81/2021. Contratado: **JANAINA MOTTA TRIZOTTE.** Objeto: Contratação EMERGENCIAL de uma profissional técnica de enfermagem em decorrência da pandemia COVID-19, conforme Chamamento Público nº 03/2021 - Secretaria Municipal de Saúde. Data do cancelamento: 31/05/2021.

União da Vitória, 09 de Junho de 2021.

BACHIR ABBAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Oxana Stachera
Código Identificador:A22DD820

UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA
PORTARIA N.º 86/2021

O Reitor da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória - UNIUV, no uso das atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o Decreto Municipal de nomeação n.º 14, de 18 de janeiro de 2019,e considerando os artigos 8.º e 33 a 35, do Regimento Escolar do Colégio Técnico de União da Vitória (COLTEC),

RESOLVE

Art. 1.º Designar a equipe pedagógica do colégio, composta pelas servidoras:
I - Michelle Ranckel, sob matrícula n.º 470, para dedicar 6 (seis) horas semanais para a execução dos trabalhos;
II - Elizabeth Ulrich, sob matrícula n.º 141, para dedicar 12 (doze) horas semanais para a execução dos trabalhos;
III - Emili C. de Souza, sob matrícula n.º 130, para dedicar 9 (nove) horas semanais para a execução dos trabalhos.
Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de janeiro de 2021.

União da Vitória, 7 de junho de 2021.

ALYSSON FRANTZ
Reitor

Publicado por:
Mirian Karla Kmita
Código Identificador:85122CC1

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DPTO ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
CREDITO ADICIONAL ESPECIAL

LEI ORDINÁRIA N.º 1215/2021

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no Orçamento do Município de Enéas Marques para o exercício de 2021 e efetuar alterações nos Anexos da LDO e PPA exercício 2021 e dá outras providências.

EDSON LUPATINI, Prefeito do Município de Enéas Marques, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Anual do Município de Enéas Marques, para o exercício de 2021, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor **R$ 224.078,14 (Duzentos e vinte e quatro mil, setenta e oito reais e quatorze centavos)** com a seguinte classificação orçamentária:

Crédito Adicional					
Lote	**Tipo**	**Ref.**	**Dotação**	**Vínculo**	**Valor**
1	Especial	410	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3337239000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494	50.000,00
1	Especial	409	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3339030000000000000 - Material de consumo	00494	74.078,14
1	Especial	406	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3319013000000000000 - Obrigações patronais	00494	20.000,00
1	Especial	405	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00494	80.000,00
Total do Lote					**224.078,14**
Total					224.078,14
Origem de Recursos					
Tipo	**Ref.**	**Dotação/Receita**		**Vínculo**	**Valor**
Excesso		4171899119905000000		00494	224.078,14
		Total		224.078,14	
Anulação:		0,00	**Excesso:**	224.078,14	

Art. 2º Fica o Executivo autorizado a efetuar alteração nos anexos da receita e das despesas da LDO e do PPA 2021.

Art. 3º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENÉAS MARQUES/PR Em 08 de junho de 2021.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Maria Cataneo
Código Identificador:CE39ECE1

DPTO ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
CREDITO ADICIONAL ESPECIAL

DECRETO N.º 1526/2021

SÚMULA: Abre CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no Orçamento do Município de Enéas Marques para o exercício de 2021 e efetua alterações nos Anexos da LDO e PPA exercício 2021 e dá outras providências.

EDSON LUPATINI, Prefeito do Município de Enéas Marques, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Ordinária. nº 1215/2021 de 08/06/2021;
DECRETA:
Art. 1º - Abre no Orçamento Anual do Município de Enéas Marques, para o exercício de 2021, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor **R$ 224.078,14 (Duzentos e vinte e quatro mil, setenta e oito reais e quatorze centavos)** com a seguinte classificação orçamentária:

Crédito Adicional					
Lote	**Tipo**	**Ref.**	**Dotação**	**Vínculo**	**Valor**
1	Especial	410	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3337239000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00494	50.000,00
1	Especial	409	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3339030000000000000 - Material de consumo	00494	74.078,14
1	Especial	406	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3319013000000000000 - Obrigações patronais	00494	20.000,00
1	Especial	405	05.001.0010.0301.5018.2043 - ENFRENTAMENTO DO COVID-19.3319011000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	00494	80.000,00
Total do Lote					**224.078,14**
Total					224.078,14
Origem de Recursos					
Tipo	**Ref.**	**Dotação/Receita**		**Vínculo**	**Valor**
Excesso		4171899119905000000		00494	224.078,14
		Total		224.078,14	
Anulação:	0,00	**Excesso:**		224.078,14	

Art. 2º Fica alterado os anexos da receita e das despesas da LDO e do PPA 2021.
Art. 3º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENÉAS MARQUES/PR Em 08 de junho de 2021.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Maria Cataneo
Código Identificador:68761CAC

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FÊNIX

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO30/2021

Exercício: 2021

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 30/2021

DATA: 09/06/2021 **PROTOCOLO:** 64 / 2021 **PROCESSO:** 64

CONTRATANTE:
MUNICIPIO DE FENIX
CONTRATADO (A):
Fornecedor: J. C. SANCHES CONSTRUTORA EIRELI
CNPJ: 10.572.449/0001-88 **Insc. Estadual:** 90811326-80
Endereço: AVIACAO, 83
Bairro: CENTRO **Cidade:** FENIX – PR **CEP:** 86.950-000
Telefone: 44998322250

OBJETO
Prestação de serviço de Mão de Obra instalação de Meio-fio com Sarjeta

FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado até 05 dia após a Prestação de Serviço, condicionado à apresentação da nota fiscal e com base nos preços apresentados na proposta.

JUSTIFICATIVA
Execução de Serviço de Meio-fio em diversas ruas no Município, onde será executada obras de pavimentação com pedras poliédricas.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
04007041220028201233903900000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total
1	1	25173	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE MEIO FIO EM METROS	Un	1.443,70	10,000	14.437,00
Total:							**14.437,00**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

HOMOLOGAÇÃO
Com base nas informações constantes no processo, torna-se público a homologação do procedimento licitatório em epígrafe.

RATIFICAÇÃO
Ratifico o ato acima, tudo em conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente concluído.

Publique-se.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Humberto Vasconcelos Calixto
Código Identificador:352B5003

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO31/2021

Exercício: 2021

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 31/2021

DATA: 09/06/2021 **PROTOCOLO:** 65/2021 **PROCESSO:** 65

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE FENIX
CONTRATADO (A):
Fornecedor: G. H. MOREIRA - ME
CNPJ: 25.423.403/0001-74 **Insc. Estadual:**
Endereço: AV. Pres. Tancredo Almeidas Neves, 934
Bairro: CENTRO **Cidade:** CAMPO MOURÃO – PR **CEP:**
Telefone:

OBJETO
Prestação de Serviço de Usinagem, Montagem e Fornecimento de Peças do Motor do veículo Citroen Air Cross – Placa PBX 9C63 – Controle de Frota nº 1063

FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento será efetuado até 05 dia após a Prestação de Serviço, condicionado à apresentação da nota fiscal e com base nos preços apresentados na proposta.

JUSTIFICATIVA
Execução de Serviço Retífica do Motor – Rompimento de Mangueira de arrefecimento.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
07002082440011207933900300000	31940	MATERIAL DE CONSUMO
07002082440011207933900300000	33940	MATERIAL DE CONSUMO
07002082440011207933900300000	31940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07002082440011207933900300000	33940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total
1	1	24399	SERVIÇO DE RETÍFICA NO MOTOR	UN	1,00	9.300,0000	9.300,00
Total:							**9.300,00**

EMBASAMENTO LEGAL
Artigo 24, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993, conforme parecer jurídico.

HOMOLOGAÇÃO
Com base nas informações constantes no processo, torna-se público a homologação do procedimento licitatório em epígrafe.

RATIFICAÇÃO
Ratifico o ato acima, tudo em conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente concluído.

Publique-se.

ALTAIR MOLINA SERRANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rubens Humberto Vasconcelos Calixto
Código Identificador:AB112130

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO RH
REPUBLICAÇÃO - PORTARIA 337/2021

SÚMULA: Convoca servidores municipais para Perícia Médica.

Walter Volpato, Prefeito Municipal do Município de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 10/92 e Parecer Jurídico n° 888/2014;

R E SO L V E:

1° - Convocar os servidores abaixo relacionados que se encontram afastados para tratamento de saúde a comparecer no dia**10 de junho do corrente ano**à Perícia Médica, que será realizada no**CESEM - Centro de Saúde Empresarial - Rua Antônio Carniel, 163 - Maringá/PR**nos dias e horários abaixo especificados;

2° - O servidor deve **comparecer a Coordenadoria de Recursos Humanos em até dois dias úteis**após a data da perícia médica para que tenha ciência do resultado, pois o mesmo não será informado de outra forma;

3° - Informamos ainda que o não comparecimento sem justificativa implicará na suspensão do afastamento para tratamento de saúde.

HORÁRIO	SERVIDOR
8:30	ELAINE CRISTIANE DA SILVA
8:40	PATRICIA DAIANE NOVAES

8:50	JOÃO APARECIDO MARTINELLI
9:00	MARIA DE LOURDES DA SILVA
9:10	LUCIANI CANDIDO GOMES
9:20	IRAIDE ANA JACOMINI
9:30	MARINALVA DE SOUZA FERREIRA
9:40	EDGARD DOS SANTOS
9:50	MARIAM RACHRACHE SALEM VEDOVELLO
10:00	SILMARA CRISTINA BUONO
10:10	TANIA GALHARDOPAULINO AMORIM
10:20	CESAR AUGUSTO FIORUCCI
10:30	RAFAEL AUGUSTO DE SOUZA
13:30	ANA CAROLINA FERRAZ DOS SANTOS
13:40	CLARICE DE ALMEIDA SECCO
13:50	CLARICE APARECIDA FERREIRA
14:00	ROSANGELA VIEIRA CASSARO
14:10	HELENA CRISTINA NOGUEIRA DA SILVA
14:20	MARIA HELENA GOMES NICLEVSKI
14:30	CARLA PRISCILA MARTINS NUNES
14:40	JOSE MARCOS MARTINS
14:50	CLEA PATRICIA STANISCHESK MENDONÇA
15:00	JULIA PEDRO
15:10	EDNA DA SILVA OLIVEIRA

Sarandi, 08 de junho de 2021.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kathe Elena Quinteiro Zigoni
Código Identificador:7260FEF0

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 078/2020
Ata de Registro de Preços nº 139/2020
Termo de Aditamento nº 001
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 95.585.477/0001-92, com sede e foro na Rua Frei Vito Berschei, nº 708, Centro, CEP 85.568-000 em Saudade do Iguaçu – PR. CONTRATADA: IGF COMERCIO DE PNEUS EIRELI EPP, CNPJ Nº 03.805.667/0001-50. DATA DE ASSINATURA: 09/06/2021.

ITEM	tipo de reajuste	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	Último Valor Registrado R$	Valor Recomposto R$
2	reequilíbrio	un	PNEU NOVO,1ª LINHA COM CARACTERISTICAS E MEDIDAS 175/65R14 RADIAL LISO E INMETRO. Marca: KELLY EDGE TOURING	R$ 240,00	R$ 289,00
12	reequilíbrio	un	PNEU NOVO, 1ª LINHA COM CARACTERISTICAS E MEDIDAS 255/75 R15 RADIAL LISO E INMETRO. APLICACAO: CAMIONETE RANGUER. Marca: KELLY EDGE SUV	R$ 465,00	R$ 590,00
54	reequilíbrio	un	Pneu novo agricola, 1ª Linha com caracteristicas e medidas 12.4 X 24 comum traseiro, 06 lonas; para colhedora forragem Ipacol. Marca: GOODYEAR SUPREME	R$ 1.160,00	R$ 1.679,00
55	reequilíbrio	un	Pneu novo, 1ª Linha com caracteristicas e medidas 265/70 R16 radial liso e INMETRO. APLICAÇÃO: Ambulância. Marca: KELLY EDGE SUV	R$ 520,00	R$ 596,00
57	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 16 NOVA, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 750/16, INMETRO. GARANTIDA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA PRO 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: TOYOTA BANDEIRANTE . Marca : QBOM TR460	R$ 45,00	R$ 51,00
59	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 18 NOVA, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 12.5/80 R18, INMETRO. GARANTIA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND. TORTUGA TR15	R$ 99,00	R$ 112,00
61	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 20 NOVA, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 1000 R20, INMETRO. GARANTIA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: CAMINHOES VOLKVAGEN 26.220. Marca: QBOM TC131	R$ 85,00	R$ 96,00
62	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 22.5 NOVA, 1ª LINHA NAS MEDIDAS 295.80 R22.5, INMETRO. GARANTIA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: ONIBUS. Marca: QBOM TC131	R$ 95,00	R$ 106,00
63	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 24 NOVO, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 1400 R24, INMETRO. GARANTIA DEFEITOS DA FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: MOTONIVELADORA. Marca: QBOM TR220	R$ 160,00	R$ 181,00
64	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 24 NOVA, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 1300 R24, INMETRO. GARANTIA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: ROLO DINAPAC CA15. Marca: QBOM TR 220 R24	R$ 160,00	R$ 181,00
65	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 22 NOVA, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 1100 R22, INMETRO. GARANTIDA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: CAMINHOES E ONIBUS. Marca: QBOM TC131 R22	R$ 100,00	R$113,00
66	reequilíbrio	un	CAMARA DE AR ARO 22.5 NOVA, 1ª LINHA, NAS MEDIDAS 275/80 R22.5, INMETRO. GARANTIA DEFEITOS DE FABRICACAO VALIDA POR 03 (TRES) ANOS. APLICACAO: ONIBUS. Marca: QBOM TC131	R$ 84,00	R$ 95,00
67	reequilíbrio	un	Camara de ar aro 22.5 nova, 1ª Linha nas medidas 295.80 R22.5, INMETRO. Garantida de defeitos de fabricação válida por 03 (três) anos. Aplicação: Ônibus. Marca: QBOM TC131	R$ 94,00	R$ 106,00
68	reequilíbrio	un	Câmara de ar aro 24 nova, 1ª Linha, nas medidas 19.5 R24, INMETRO. Garantia de defeitos de fabricação válida por 03 (Três) anos. Aplicação: Retro Escavadeira N. Holland/Retro Escavadeira Randon. Marca: QBOM TR218	R$ 250,00	R$ 283,00

Publicado por:
Wagner Rodrigues
Código Identificador:8E5E1D87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato da Ata de Registro de Preços
RECLASSIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº. 004/2021.

VALIDADE: 01 DE MARÇO DE 2022.

DO OBJETO
A presente ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura de insumos, materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs) voltados ao combate à disseminação da COVID-19, no contexto do retorno
às atividades escolares presenciais e para atender também as demais secretarias, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades das Secretarias.

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade até dia 01 de março de 2022, contados a partir da data de sua publicação.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, que exercerá suas atribuições por intermédio da Comissão de Licitação e Cadastro.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, a empresa, as quantidades estimadas e as especificações dos objetos registrados na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: BM INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ Nº 40.035.561/0001-40.

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	Marca	P. Unit. R$
1	4	75.000,00	UN	Máscara tripla infantil descartável, SEM ilustrações de meninos e meninas. O produto deve conter tripla camada de proteção, sendo duas camadas externas de tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno e uma camada de filtro de retenção bacteriana, que possui eficiência de filtração bacteriana de 99,92%.	SP. PROTECTION ANVISA: 8205350001	0,2700
1	20	225.000,00	UN	Máscara tripla infantil descartável, SEM ilustrações de meninos e meninas. O produto deve conter tripla camada de proteção, sendo duas camadas externas de tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno e uma camada de filtro de retenção bacteriana, que possui eficiência de filtração bacteriana de 99,92%.	SP. PROTECTION ANVISA: 8205350001	0,2700

EMPRESA: CRISTIANO PARRA VIEIRA, CNPJ N° 10.641.724/0001-78.

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	Marca	P. Unit. R$
1	7	1.000,00	UN	Álcool etílico hidratado 70% INPM, em gel para antissepsia das mãos e braços, com Registro no Ministério da Saúde ANVISA. OBS: ACONDICIONADO EM EMBALAGENS PLÁSTICAS DE 5 LITROS.	BELAQUIMICA	44,0000

Saudade do Iguaçu – PR 09 de junho de 2021.

Prefeitura Municipal De Saudade Do Iguaçu – PR.
DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO BOCALON
Pregoeiro

Publicado por:
Alex Sandro da Rosa Batista
Código Identificador:2238C0F6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2021 ID 2319

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2021

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: SOCIEDADE ELETRICA PARANA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.697.314/0001-45.

DO OBJETO: **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Retífica de Motor e aquisição de peças novas originais para o Veículo Van Ducato Placa: BAF 8784**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	QUATIDADE	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VEÍCULO VAN DUCATO PLACA – BAF 8784 KM 286.344				
1	1	BLOCO DO MOTOR	7.000,00	7.000,00
2	1	VIRABREQUIM	2.300,00	2.300,00
3	1	BIELA	600,00	600,00
4	1	PISTÃO	560,00	560,00
5	1	RESFRIADOR DO ÓLEO	800,00	800,00
6	1	KIT CORRENTE DE COMANDO	550,00	550,00
7	1	JOGO JUNTA DO MOTOR	700,00	700,00
8	1	JOGO ANÉIS	400,00	400,00

9	1	JOGO DE BRONZINA MANCAL	550,00	550,00
10	1	JOGO DE BRONZINA BIELA	540,00	540,00
11	1	PESCADOR	500,00	500,00
12	1	SERVIÇO DE MONTAGEM MOTOR	2.000,00	2.000,00
Valor Total:.....				17.100,00

DO VALOR:
O valor para contratação do objeto da presente licitação é de **R$ 17.100,00** (Dezessete mil e cem reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O pagamento decorrente da contratação do objeto da presente licitação será efetuado à conta dos recursos próprios da dotação orçamentária 2021:

09001103010047209533390300000 - Material de Consumo
09001103010047209533390390000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

E dotações que vierem a substituir no exercício subsequente.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

DA VALIDADE:
A vigência do presente contrato será de 12 meses.

Amaporã/PR, 09 de junho de 2021.

Município De Amaporã
MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:A94A0F78

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2020 – ID 2064

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2020
SRP Nº 019/2020

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: NOSSA DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICO LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n° 12.095.582/0001-16.

DO OBJETO:
O presente termo aditivo tem como objeto a MAJORAÇÃO do item 290 da ata de registro que passa a ser seus valores unitários: R$ 3.612,00 para R$ 4.742,04, **atendendo a resposta a solicitação de reequilíbrio emitida pelo Secretário Municipal de Saúde datado de 09/06/2021**, conforme tabela abaixo da quantidade restante do item:

Item	Especificação do Objeto	Marca	Valor Contratado Unitário	Valor do aditivo	Valor Unitário Reequilíbrio	Valor Total Estimado Registrado
290	AUTOCLAVE 40 LITROS INOX, PARA ESTERILIZAÇÃO DE ARTIGOS DE ODONTO-MÉDICOS HOSPITALARES, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, COM CERTIFICAÇÃO ISSO 9001, GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS - STERMAX	STERMAX	R$ 3.612,00	R$ 2.260,08	R$ 4.742,04	R$ 33.020,88

DO VALOR:
O Valor Total do presente termo aditivo é de **R$ 2.260,08** (Dois mil e duzentos e sessenta reais e oito centavos), passando o valor total da Ata de Registro de Preços para **R$ 33.020,88** (Trinta e três mil e vinte reais e oitenta e oito centavos).

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
O acréscimo do quantitativo original e individual da Ata de Registro de Preços nº 100/2020, tem seu fundamento no artigo 65 e § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DA RATIFICAÇÃO:
Ficam ratificadas as demais Cláusulas e Condições do Instrumento, originários não alterados por este Instrumento.

DA PUBLICAÇÃO:
Para dar eficácia a este Instrumento, será providenciada a sua publicação resumida no Diário Oficial do Município, nos moldes da Lei nº 8.666/93.

DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Paranavaí-PR, para dirimir todas as questões do presente Termo.

Amaporã/PR, 09 de junho de 2021.

MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Mauricio de Oliveira Rebussi
Código Identificador:7338C2E3

TESOURARIA
RELATÓRIO RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS REF. O MÊS MAIO/2021

NOTIFICAÇÃO Nº 06/2021 - Mês: MAIO/2021.
Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº 9.452 de 20 de Março de 1997 notificamos, o Legislativo, os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores, as Entidades Empresariais e Munícipes, dos recebimentos dos seguintes Recursos Federais e Estaduais, Referente o mês de MAIO/2021.

DATA	GRUPO DE RECURSOS	VALOR EM R$
05/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R$ 20.150,00
12/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) PROGRAMA DE INFORMATIZAÇÃO DA APS	R$ 2.000,00
12/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS	R$ 8.195,00
04/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos)INCENTIVO FINANCEIRO DA APS-CAPITAÇÃO PONDERADA	R$ 35.729,96
04/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 4.417,50
04/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 232,50
05/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 3.000,00
12/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 1.055,33
12/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos)INCENTIVO FINANCEIRO DA APS-DESEMPENHO	R$ 6.450,00
05/05/2021	FMS - Custeio SUS (Unificação dos Blocos) ASS. FARMACÊUTICA	R$ 6.000,00
18/05/2021	FMS - Custeio SUS (COVID-19) - PORTARIA Nº 894	R$ 29.179,26
18/05/2021	FMS - Custeio SUS (COVID-19) - PORTARIA Nº 731	R$ 9.780,00
<><>	BLMAC- Atenção de Média e alta complexidade Ambulatorial e Hospitalar - HPP	R$ 0,00
06/05/2021	BLMAC- Atenção de Média e alta complexidade Ambulatorial e Hospitalar-AIS/SUS	R$ 995,47
25/05/2021	UAPSF - Unidade de Atenção Primária Saúde da Família - AP/SUS	R$ 46.575,00
12/05/2021	Programa Nacional de Atenção a Transporte Escolar - PNATE FEDERAL	R$ 2.776,01
<><>	Programa Nacional de Atenção a Transporte Escolar - PNATE ESTADUAL	R$ 0,00
18/05/2021	Salário Educação	R$ 19.721,37
06/05/2021	FNDE/PNAE Programa Nacional de Merenda Escolar	R$ 8.027,20
<><>	CIDE	R$ 0,00
24/05/2021	FMAS - BLOCO PSB FNAS	R$ 4.675,29
05/05/2021	FMAS - BLOCO GBF FNAS	R$ 1.964,22
31/05/2021	FMAS - BLOCO GBF FNAS	R$ 1.964,22
<><>	FMAS - BLOCO GSUAS FNAS	R$ 0,00
TOTAL:		**R$ 212.888,33**

AMAPORÃ, 09 DE JUNHO DE 2021

MAURO LEMOS
Prefeito Municipal

NEIDE BILAC COSTA SABATINI
Diretora Do Depto De Finanças

Publicado por:
Neide Bilac Costa Sabatini
Código Identificador:B3B96CF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO NO 037/2021

O(A) Pregoeiro(a) da(o) Prefeitura Municipal de Astorga PR, Sr.(a) Hugo Danilo Machado da Silva, no uso das atribuições legais, conforme legislação vigente (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02), após exame e deliberação do processo administrativo Nº 087/2021, que institui o pregão em epígrafe, resolve Adjudicar.

RESULTADO:

Lote 1**:** TANSULOSINA 0,4MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 200,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
TANSULOSINA 0,4MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,100000	2.000,000

Lote 2**:** LOSARTANA 100MG + ANLODIPINO 2,5MG + FAMOTIDINA 20MG + CLOPIDOGREL 75MG + CARVEDILOL 7MG + CINARIZIN.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.

Valor Global: 1.680,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
LOSARTANA 100MG + ANLODIPINO 2,5MG + FAMOTIDINA 20MG + CLOPIDOGREL 75MG + CARVEDILOL 7MG + CINARIZIN	CATANDUVAS MANIPULADO	0,840000	2.000,000

Lote 3**:** PANCREATINA 500 MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.350,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PANCREATINA 500 MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,450000	3.000,000

Lote 4**:** RANITIDINA 100MG + PIRIDOXINA 70MG + CICLOBENZAPRINA 3,0MG + DEFLAZACORT 1,5MG + TENOXICAN 10MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 800,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
RANITIDINA 100MG + PIRIDOXINA 70MG + CICLOBENZAPRINA 3,0MG + DEFLAZACORT 1,5MG + TENOXICAN 10MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,400000	2.000,000

Lote 5**:** PANTOPRAZOL 20MG + PREDNISONA 2,5MG + NIMESULIDA 100MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 720,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PANTOPRAZOL 20MG + PREDNISONA 2,5MG + NIMESULIDA 100MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,360000	2.000,000

Lote 6**:** CLOROQUINA 250MG + ÁCIDO FÓLICO 5MG + FAMOTIDINA 25MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.350,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLOROQUINA 250MG + ÁCIDO FÓLICO 5MG + FAMOTIDINA 25MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,450000	3.000,000

Lote 7**:** ENALAPRIL 15MG + ANLODIPINO 50MG + HIDROCLOROTIAZIDA 4MG + ATENOLOL 30MG + CLORTALIDONA 15MG + ÁCIDO.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 600,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ENALAPRIL 15MG + ANLODIPINO 50MG + HIDROCLOROTIAZIDA 4MG + ATENOLOL 30MG + CLORTALIDONA 15MG + ÁCIDO	CATANDUVAS MANIPULADO	0,200000	3.000,000

Lote 8**:** RUTINA 300MG + CUMARINA 15MG + CASTANHA DA ÍNDIA 150MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 900,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
RUTINA 300MG + CUMARINA 15MG + CASTANHA DA ÍNDIA 150MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,300000	3.000,000

Lote 9**:** ENALAPRIL 20MG + ANLODIPINO 2MG + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 300,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ENALAPRIL 20MG + ANLODIPINO 2MG + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,150000	2.000,000

Lote 10**:** MELOXICAN 4,0MG + NIMESULIDA 30MG + PARACETAMOL 250MG + OMEPRAZOL 10MG + DEXAMETASONA 0,3MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.

Valor Global: 500,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
MELOXICAN 4,0MG + NIMESULIDA 30MG + PARACETAMOL 250MG + OMEPRAZOL 10MG + DEXAMETASONA 0,3MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,250000	2.000,000

Lote 11**:** DERSANI VITAMINA E OLEOSA 2% + VITAMINA A OLEOSA 0,5% + OLEO DE GIRASSOL -.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 23.670,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
DERSANI VITAMINA E OLEOSA 2% + VITAMINA A OLEOSA 0,5% + OLEO DE GIRASSOL -	CATANDUVAS MANIPULADO	118,350000	200,000

Lote 12**:** CALÊNDULA 20%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 3.000,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CALÊNDULA 20%	CATANDUVAS MANIPULADO	15,000000	200,000

Lote 13**:** PAPAÍNA 2%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 7.900,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PAPAÍNA 2%	CATANDUVAS MANIPULADO	3,950000	2.000,000

Lote 14**:** PAPAÍNA 4%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 20.840,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PAPAÍNA 4%	CATANDUVAS MANIPULADO	5,210000	4.000,000

Lote 15**:** PAPAÍNA 6%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 11.800,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PAPAÍNA 6%	CATANDUVAS MANIPULADO	5,900000	2.000,000

Lote 16**:** PAPAÍNA 8%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 12.652,800.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PAPAÍNA 8%	CATANDUVAS MANIPULADO	6,590000	1.920,000

Lote 17**:** PAPAÍNA 10%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 7.290,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PAPAÍNA 10%	CATANDUVAS MANIPULADO	7,290000	1.000,000

Lote 18**:** PROPÓLIS.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 13.050,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PROPÓLIS	CATANDUVAS MANIPULADO	4,350000	3.000,000

Lote 19**:** IODOFÓRMIO P.A 10 g.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 160,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IODOFÓRMIO P.A 10 g	CATANDUVAS MANIPULADO	0,200000	800,000

Lote 20**:** GEL CARBOPOL.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 600,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
GEL CARBOPOL	CATANDUVAS MANIPULADO	12,000000	50,000

Lote 21**:** HIDROXIDO DE POTASSIO P.A. 10,0000%, SOLUCAO AQUOSA Q.S.P. 300,0000ml.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 85,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
HIDROXIDO DE POTASSIO P.A. 10,0000%, SOLUCAO AQUOSA Q.S.P. 300,0000ml	CATANDUVAS MANIPULADO	85,000000	1,000

Lote 22**:** ÁCIDO ACÉTICO 3% SOLUÇÃO AQUOSA.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 25,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ÁCIDO ACÉTICO 3% SOLUÇÃO AQUOSA	CATANDUVAS MANIPULADO	0,050000	500,000

Lote 23**:** SOLUÇÃO DE LUGOL IODO 5% + IODETO DE POTÁSSIO 10%.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 55,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
SOLUÇÃO DE LUGOL IODO 5% + IODETO DE POTÁSSIO 10%	CATANDUVAS MANIPULADO	0,110000	500,000

Lote 24**:** SULFATO DE GLUCOSAMINA 1,5G + SULFATO DE CONDROITINA 1,2G SACHÊ C/ 5G.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.110,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
SULFATO DE GLUCOSAMINA 1,5G + SULFATO DE CONDROITINA 1,2G SACHÊ C/ 5G	CATANDUVAS MANIPULADO	1,110000	1.000,000

Lote 25**:** PANTOPRAZOL 40MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.500,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PANTOPRAZOL 40MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,300000	5.000,000

Lote 26**:** LOSARTANA POTÁSSICA 50MG + FUROSEMIDA 40MG + ESPIRONOLACTONA 25 MG + ATENOLOL 25 MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 525,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
LOSARTANA POTÁSSICA 50MG + FUROSEMIDA 40MG + ESPIRONOLACTONA 25 MG + ATENOLOL 25 MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,350000	1.500,000

Lote 27**:** CLORIDRATO DE SERTRALINA 100 MG + BESILATO DE ANLODIPINO 3,0MG + LOSARTANA POTÁSSICA 50MG + ATORVAST.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 690,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLORIDRATO DE SERTRALINA 100 MG + BESILATO DE ANLODIPINO 3,0MG + LOSARTANA POTÁSSICA 50MG + ATORVAST	CATANDUVAS MANIPULADO	0,460000	1.500,000

Lote 28**:** ATENOLOL 25MG + ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO 30MG + MALEATO DE ENALAPRIL 10MG + SINVASTATINA 10MG + MONO.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 280,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ATENOLOL 25MG + ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO 30MG + MALEATO DE ENALAPRIL 10MG + SINVASTATINA 10MG + MONO	CATANDUVAS MANIPULADO	0,140000	2.000,000

Lote 29**:** MALEATO DE ENALAPRIL 30MG + CLORTALIDONA 25MG + TARTARATO DE METOPROLOL 75MG + CINARIZINA 50MG + GLI.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 390,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
MALEATO DE ENALAPRIL 30MG + CLORTALIDONA 25MG + TARTARATO DE METOPROLOL 75MG + CINARIZINA 50MG + GLI	CATANDUVAS MANIPULADO	0,390000	1.000,000

Lote 30**:** ATENOLOL 100MG + ANLODIPINO 5,0MG + ENALAPRIL 20MG + CLORTALIDONA 25MG + RANITIDINA 75MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 310,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ATENOLOL 100MG + ANLODIPINO 5,0MG + ENALAPRIL 20MG + CLORTALIDONA 25MG + RANITIDINA 75MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,310000	1.000,000

Lote 31**:** CLORIDRATO DE PAROXETINA 40MG + RISPERIDONA 3,0MG + BROMIDRATO DE CITALOPRAM 10,0 MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 320,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLORIDRATO DE PAROXETINA 40MG + RISPERIDONA 3,0MG + BROMIDRATO DE CITALOPRAM 10,0 MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,320000	1.000,000

Lote 32**:** CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 90MG + CLORIDRATO DE DULOXETINA 45MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: FARMACIA DE MANIPULACAO IDEAL FORMULAS LTDA-EM.
CNPJ: 04.522.343/0001-77.
Valor Global: 920,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 90MG + CLORIDRATO DE DULOXETINA 45MG	PRÓPRIA	0,920000	1.000,000

Lote 33**:** HEMIFUMARATO DE QUETIAPINA 50MG + MIRTAZAPINA 25MG + HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 5,0MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 750,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
HEMIFUMARATO DE QUETIAPINA 50MG + MIRTAZAPINA 25MG + HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 5,0MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,750000	1.000,000

Lote 34**:** BICARBONATO DE SÓDIO 1GRAMA.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 480,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
BICARBONATO DE SÓDIO 1GRAMA	CATANDUVAS MANIPULADO	0,160000	3.000,000

Lote 35**:** TRIGLICERÍDEOS DE CADEIA MÉDIA 1 LITRO EM ÓLEO.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.752,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
TRIGLICERÍDEOS DE CADEIA MÉDIA 1 LITRO EM ÓLEO	CATANDUVAS MANIPULADO	146,000000	12,000

Lote 36**:** VITAMINA E 400 (ALFA TOCOFEROL).
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 358,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
VITAMINA E 400 (ALFA TOCOFEROL)	CATANDUVAS MANIPULADO	179,000000	2,000

Lote 37**:** OXIBUTININA HCL 5MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 140,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
OXIBUTININA HCL 5MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,140000	1.000,000

Lote 38**:** CLORIDRATO DE BUSPIRONA 10MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 190,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLORIDRATO DE BUSPIRONA 10MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,190000	1.000,000

Lote 39**:** FUROSEMIDA 80MG + ESPIRONOLACTONA 50MG + SINVASTATINA 40MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 610,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
FUROSEMIDA 80MG + ESPIRONOLACTONA 50MG + SINVASTATINA 40MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,610000	1.000,000

Lote 40**:** LOSARTANA 50MG + ESPIRONOLACTONA 15MG + FUROSEMIDA 40MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 300,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
LOSARTANA 50MG + ESPIRONOLACTONA 15MG + FUROSEMIDA 40MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,300000	1.000,000

Lote 41**:** LOSARTANA 160MG + ATENOOLOL 160MG + CLORTALIDONA 25MG+ GLIMEPIRIDA 6,0MG + ALOPURINOL 75MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 840,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
LOSARTANA 160MG + ATENOOLOL 160MG + CLORTALIDONA 25MG+ GLIMEPIRIDA 6,0MG + ALOPURINOL 75MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,840000	1.000,000

Lote 42**:** NIMODIPINO 50MG + ATENOLOL 50MG + MALEATO DE ENALAPRIL 30MG + CINARIZINA 30MG + CLORIDRATO DE RANITI.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 420,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
NIMODIPINO 50MG + ATENOLOL 50MG + MALEATO DE ENALAPRIL 30MG +	CATANDUVAS MANIPULADO	0,280000	1.500,000

CINARIZINA 30MG + CLORIDRATO DE RANITI			

Lote 43**:** MALEATO DE ENALAPRIL 40MG + FUROSEMIDA 40MG + ANLODIPINO 3,0MG + METOPROLOL 75MG + ESPIRONOLACTONA 5.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 825,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
MALEATO DE ENALAPRIL 40MG + FUROSEMIDA 40MG + ANLODIPINO 3,0MG + METOPROLOL 75MG + ESPIRONOLACTONA 5	CATANDUVAS MANIPULADO	0,550000	1.500,000

Lote 44**:** TRAZADONE HCL 50MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 260,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
TRAZADONE HCL 50MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,260000	1.000,000

Lote 45**:** VALERATO DE ESTRADIOL 1,0MG + NORETISTERONA 0,5MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 210,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
VALERATO DE ESTRADIOL 1,0MG + NORETISTERONA 0,5MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,210000	1.000,000

Lote 46**:** IMIPRIAMINA HCL 75MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 220,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IMIPRIAMINA HCL 75MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,220000	1.000,000

Lote 47**:** CLORIDRATO DE PAROXETINA 20MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 210,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLORIDRATO DE PAROXETINA 20MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,210000	1.000,000

Lote 48**:** ROSUVASTATINA 20MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 570,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ROSUVASTATINA 20MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,570000	1.000,000

Lote 49**:** GLICERINA.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 44,250.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
GLICERINA	CATANDUVAS MANIPULADO	2,950000	15,000

Lote 50**:** MALEATO DE ENALAPRIL 10MG + ESPIRONOLACTONA 25MG + CLORIDRATO DE AMIODARONA 100 MG+ FUROSEMIDA 20MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 150,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
MALEATO DE ENALAPRIL 10MG + ESPIRONOLACTONA 25MG + CLORIDRATO DE	CATANDUVAS MANIPULADO	0,150000	1.000,000

AMIODARONA 100 MG+ FUROSEMIDA 20MG			

Lote 51**:** TANSULOSINA 0,4MG + DUTASTERIDA 0,5MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 170,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
TANSULOSINA 0,4MG + DUTASTERIDA 0,5MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,170000	1.000,000

Lote 52**:** FOTOPROTETOR FPS 50.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 2.620,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
FOTOPROTETOR FPS 50	CATANDUVAS MANIPULADO	262,000000	10,000

Lote 53**:** ATORVASTATINA CÁLCICA 60MG + EZETIMIBA 10,0 MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 930,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ATORVASTATINA CÁLCICA 60MG + EZETIMIBA 10,0 MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,620000	1.500,000

Lote 54**:** LOSARTAN 50MG + ANLODIPINO 2,9MG + ATENOLOL 25MG+ HIDROCLOROTIAZIDA 25MG + FAMOTIDINA 20MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 280,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
LOSARTAN 50MG + ANLODIPINO 2,9MG + ATENOLOL 25MG+ HIDROCLOROTIAZIDA 25MG + FAMOTIDINA 20MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,280000	1.000,000

Lote 55**:** NIMESULIDA 100MG + PANTOPRAZOL 20MG + CARISOPRODOL 130MG + TRIANCINOLONA 1,5.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.100,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
NIMESULIDA 100MG + PANTOPRAZOL 20MG + CARISOPRODOL 130MG + TRIANCINOLONA 1,5	CATANDUVAS MANIPULADO	0,550000	2.000,000

Lote 56**:** CITRATO DE POTÁSSIO 1080MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 950,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CITRATO DE POTÁSSIO 1080MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,380000	2.500,000

Lote 57**:** VALSARTANA 320MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG + ANLODIPINO 10MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 2.910,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
VALSARTANA 320MG + HIDROCLOROTIAZIDA 25MG + ANLODIPINO 10MG	CATANDUVAS MANIPULADO	1,940000	1.500,000

Lote 58**:** ALCOOL 70 GEL GLICERINADO.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 1.800,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
ALCOOL 70 GEL GLICERINADO	CATANDUVAS MANIPULADO	12,000000	150,000

Lote 59**:** CLORTALIDONA 30MG + ANLODIPINO 5MG+ LOSARTANA 100MG + ATORVASTATINA 10MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 690,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
CLORTALIDONA 30MG + ANLODIPINO 5MG+ LOSARTANA 100MG + ATORVASTATINA 10MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,690000	1.000,000

Lote 60**:** PANCREATINA 6.000 UI.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 648,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
PANCREATINA 6.000 UI	CATANDUVAS MANIPULADO	0,600000	1.080,000

Lote 61**:** SILASOMA MEA BASE SYLVAGEL FPS 45.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 795,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
SILASOMA MEA BASE SYLVAGEL FPS 45	CATANDUVAS MANIPULADO	1,590000	500,000

Lote 62**:** VITAMINA D 7.000 UI.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 2.800,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
VITAMINA D 7.000 UI	CATANDUVAS MANIPULADO	0,140000	20.000,000

Lote 63**:** IVERMECTINA 3MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 145,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 3MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,290000	500,000

Lote 64**:** IVERMECTINA 6MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 2.450,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 6MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,490000	5.000,000

Lote 65**:** IVERMECTINA 9MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 375,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 9MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,750000	500,000

Lote 66**:** IVERMECTINA 12MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 900,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 12MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,900000	1.000,000

Lote 67**:** IVERMECTINA 15MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.

CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 990,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 15MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,990000	1.000,000

Lote 68**:** IVERMECTINA 18MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 3.600,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 18MG	CATANDUVAS MANIPULADO	1,200000	3.000,000

Lote 69**:** IVERMECTINA 21MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 725,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IVERMECTINA 21MG	CATANDUVAS MANIPULADO	1,450000	500,000

Lote 70**:** IMIPRAMINA HCL 50MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 520,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IMIPRAMINA HCL 50MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,520000	1.000,000

Lote 71**:** IMIPRAMINA HCL 25MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 340,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
IMIPRAMINA HCL 25MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,340000	1.000,000

Lote 72**:** DIOSMINA 450MG + HESPERIDINA 50MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 3.500,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
DIOSMINA 450MG + HESPERIDINA 50MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,350000	10.000,000

Lote 73**:** VITAMINA C 1GRAMA + ZINCO 70MG.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 30.000,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
VITAMINA C 1GRAMA + ZINCO 70MG	CATANDUVAS MANIPULADO	0,300000	100.000,000

Lote 74**:** VITAMINA D 50.000 UI.
Participação Licitante - Participação Exclusiva ME/EPP/COOP
Empresa: EDEZIO BALLAROTI & CIA LTDA.
CNPJ: 75.566.190/0001-08.
Valor Global: 12.000,000.

Produto/Serviço	Marca	Valor Unitário	Quantidade
VITAMINA D 50.000 UI	CATANDUVAS MANIPULADO	0,600000	20.000,000

ASTORGA, 9 de junho de 2021

_____
ASSINATURA

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:A8F27EB5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 1196/2021

LEI N° 1196/2021

SÚMULA: *Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Fiscal do Município de Balsa Nova para o exercício de 2021, e a promover alterações no Plano Plurianual 2018-2021 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021.*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1°. Esta Lei autoriza o Poder Executivo a abrir um Crédito Adicional Especial, no Orçamento Fiscal do Município de Balsa Nova para o exercício financeiro de 2021 e a efetuar as correspondentes alterações nas Leis Municipais de nº 995 de 29 de agosto de 2017 (Plano Plurianual), e nº 1158 de 22 de setembro de 2020 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

Art. 2°. Fica aberto no Orçamento Fiscal do exercício financeiro de 2021, aprovado pela Lei nº 1173 de 09 de dezembro de 2020, um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 37.386,89 (trinta e sete mil, trezentos e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos), destinado para inclusão e reforço de dotações Orçamentárias, abaixo especificadas:

Órgão:	06.000	-	Secretaria Municipal de Obras		
Unidade Orçamentária:	06.001	-	Gabinete do Secretário		
06.001 04 122 0002.1187		-	Aquisição de Veículos para a SMO		
Fonte	0 1 000	-	Recursos Ordinários (Livres) – exercício correntes		
4.4.90.52.00		-	Equipamentos e Material Permanente	R$	4.985,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO PROJETO				**R$**	**4.985,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**4.985,00**

Órgão:	12.000	-	Fundo Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária:	12.001	-	Gabinete do Secretario		
12.001. 10 122 0016.2192		-	Enfrentamento da Emergência COVID-19		
Fonte	0 1 1043	-	Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19) - RESOLUÇÃO Nº 350/SESA – exercício corrente		
3.3.90.30.00		-	Material de Consumo	R$	22.401,89
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NA ATIVIDADE				**R$**	**22.401,89**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**22.401,89**

Órgão:	13.000	-	Secretaria Municipal de Assistência Social		
Unidade Orçamentária:	13.003	-	Fundo Para a Infância e Adolescência		
13.003 08 243 0015.5186		-	Aquisição de Equipamentos visando o atendimento à Criança e ao Adolescente		
Fonte	0 3 000	-	Recursos Ordinários (Livres) – exercícios anteriores		
4.4.90.52.00		-	Equipamentos e Material Permanente	R$	10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO PROJETO				**R$**	**10.000,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**10.000,00**

Art. 3º. Constituem recursos à cobertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o art. 1º da presente Lei, os abaixo especificados:

I – Oriundo do superávit financeiro do exercício anterior, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), na fonte de recurso abaixo descrita, conforme disposto no inciso I, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Fonte de Recursos	Descrição	Valor
000	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00

II – Resultantes do Excesso de Arrecadação na Fonte de Recursos abaixo descrita, no valor de R$ 22.401,89 (vinte e dois mil, quatrocentos e um reais e oitenta e nove centavos), conforme disposto no inciso II, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964:

Fonte de Recursos	**Descrição**	**Rubrica**	**Valor**
1043	Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19) - RESOLUÇÃO Nº 350/SESA	1.7.2.8.03.1.1.06.00.00.00.00	22.401,89

III – Provenientes do cancelamento parcial de dotações orçamentárias no valor de R$ 4.985,00 (quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais), conforme disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março 1964, abaixo especificadas:

Órgão:	06.000	-	Secretaria Municipal de Obras		
Unidade Orçamentária:	06.001	-	Gabinete do Secretario		
06.001. 04 122 0002.2027		-	Manutenção de Veículos e Equipamentos		
Fonte	0 1 000	-	Recursos Ordinários (Livres) – exercício corrente		
3.3.90.39.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	4.985,00
TOTAL DA REDUÇÃO NA ATIVIDADE				**R$**	**4.985,00**

Art. 4º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial a que se refere esta Lei, fica incluída a Ação Orçamentária 2192 e reprogramadas o montante das despesas, e as metas físicas nas Ações Orçamentárias 2027, 1187 e 5186, para o exercício de 2021, estabelecidas no ANEXO II da Lei Municipal nº 995 de 29 de agosto de 2017 – Plano Plurianual, na forma abaixo descrita:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos e Equipamentos mantidos/Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		25
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativo		Metas Financeiras
2027	ATIVIDADE: Manutenção de Veículos e Equipamentos		984.015,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos adquiridos/ Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		01
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativa		Metas Financeiras
1187	PROJETO: Aquisição de Veículos para a SMO		69.450,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
10	FUNÇÃO: Saúde	Ação realizada/ Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		1
0016	PROGRAMA: Programa de Assistência à Saúde		Metas Financeiras
2192	ATIVIDADE: Enfrentamento da Emergência COVID 19		22.401,89

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
08	FUNÇÃO: Assistência Social	Equipamentos adquiridos/Unidade	Metas Físicas
243	SUBFUNÇÃO: Assistência à Criança e ao Adolescente		8
0015	PROGRAMA: Programa de Ação Social		Metas Financeiras
5186	ATIVIDADE: Aquisição de Equipamentos visando o atendimento à Criança e ao Adolescente		23.361,84

Art. 5º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial a que se refere esta Lei, fica incluída a Ação Orçamentária 2192 e reprogramadas o montante das despesas, e as metas físicas nas Ações Orçamentárias 2027, 1187 e 5186, para o exercício de 2021, estabelecidas no ANEXO I da Lei n° 1158 de 22 de setembro de 2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na forma abaixo descrita:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos e Equipamentos mantidos/Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		25
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativo		Metas Financeiras (l,00)
2027	ATIVIDADE: Manutenção de Veículos e Equipamentos		984.015,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos adquiridos/ Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		1
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativa		Metas Financeiras (l,00)
1187	PROJETO: Aquisição de Veículos para a SMO		69.450,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
10	FUNÇÃO: Saúde	Ação realizada/Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		1
0016	PROGRAMA: Programa de Assistência à Saúde		Metas Financeiras (l,00)
2192	ATIVIDADE: Enfrentamento da Emergência COVID 19		22.401,89

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
08	FUNÇÃO: Assistência Social	Equipamentos adquiridos/ Unidade	Metas Físicas
243	SUBFUNÇÃO: Assistência à Criança e ao Adolescente		8
0015	PROGRAMA: Programa de Ação Social		Metas Financeiras (l,00)
5186	ATIVIDADE: Aquisição de Equipamentos visando o atendimento à Criança e ao Adolescente		23.361,84

Art. 6°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 08 de junho de 2021.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:A990C6F0

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 084/2021

DECRETO N° 084/2021

Súmula: "Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento Fiscal do Município de Balsa Nova para o exercício de 2021 e promove alterações no Plano Plurianual 2018-2021 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Municipal nº 1158 de 22 de setembro de 2020 (LDO), na Lei Municipal nº 1173 de 09 de dezembro de 2020 (LOA) e na Lei Municipal nº 1196/2021 de 08 de junho de 2021.
DECRETA:

Art. 1°. Este Decreto autoriza o Poder Executivo a abrir um Crédito Adicional Especial, no Orçamento Fiscal do Município de Balsa Nova para o exercício financeiro de 2021 e a efetuar as correspondentes alterações nas Leis Municipais de nº 995 de 29 de agosto de 2017 (Plano Plurianual), e nº 1158 de 22 de setembro de 2020 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).

Art. 2°. Fica aberto no Orçamento Fiscal do exercício financeiro de 2021, aprovado pela Lei nº 1173 de 09 de dezembro de 2020, um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 37.386,89 (trinta e sete mil, trezentos e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos), destinado para inclusão e reforço de dotações Orçamentárias, abaixo especificadas:

Órgão:	06.000	-	Secretaria Municipal de Obras		
Unidade Orçamentária:	06.001	-	Gabinete do Secretário		
06.001 04 122 0002.1187		-	Aquisição de Veículos para a SMO		
Fonte	0 1 000	-	Recursos Ordinários (Livres) – exercício correntes		
4.4.90.52.00		-	Equipamentos e Material Permanente	R$	4.985,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO PROJETO				**R$**	**4.985,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**4.985,00**

Órgão:	12.000	-	Fundo Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária:	12.001	-	Gabinete do Secretario		
12.001. 10 122 0016.2192		-	Enfrentamento da Emergência COVID-19		
Fonte	0 1 1043	-	Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19) - RESOLUÇÃO Nº 350/SESA – exercício corrente		
3.3.90.30.00		-	Material de Consumo	R$	22.401,89
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NA ATIVIDADE				**R$**	**22.401,89**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**22.401,89**

Órgão:	13.000	-	Secretaria Municipal de Assistência Social		
Unidade Orçamentária:	13.003	-	Fundo Para a Infância e Adolescência		
13.003 08 243 0015.5186		-	Aquisição de Equipamentos visando o atendimento à Criança e ao Adolescente		
Fonte	0 3 000	-	Recursos Ordinários (Livres) – exercícios anteriores		
4.4.90.52.00		-	Equipamentos e Material Permanente	R$	10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO PROJETO				**R$**	**10.000,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**10.000,00**

Art. 3º. Constituem recursos à cobertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o art. 1º do presente Decreto, os abaixo especificados:

I – Oriundo do superávit financeiro do exercício anterior, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), na fonte de recurso abaixo descrita, conforme disposto no inciso I, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Fonte de Recursos	Descrição	Valor
000	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00

II – Resultantes do Excesso de Arrecadação na Fonte de Recursos abaixo descrita, no valor de R$ 22.401,89 (vinte e dois mil, quatrocentos e um reais e oitenta e nove centavos), conforme disposto no inciso II, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964:

Fonte de Recursos	**Descrição**	**Rubrica**	**Valor**
1043	Outras Transferências Voluntárias Públicas - (COVID-19) - RESOLUÇÃO Nº 350/SESA	1.7.2.8.03.1.1.06.00.00.00.00	22.401,89

III – Provenientes do cancelamento parcial de dotações orçamentárias no valor de R$ 4.985,00 (quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais), conforme disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março 1964, abaixo especificadas:

Órgão:	06.000	-	Secretaria Municipal de Obras		
Unidade Orçamentária:	06.001	-	Gabinete do Secretario		
06.001. 04 122 0002.2027		-	Manutenção de Veículos e Equipamentos		
Fonte	0 1 000	-	Recursos Ordinários (Livres) – exercício corrente		
3.3.90.39.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	4.985,00
TOTAL DA REDUÇÃO NA ATIVIDADE				**R$**	**4.985,00**

Art. 4º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial a que se refere este Decreto, fica incluída a Ação Orçamentária 2192 e reprogramadas o montante das despesas, e as metas físicas nas Ações Orçamentárias 2027, 1187 e 5186, para o exercício de 2021, estabelecidas no ANEXO II da Lei Municipal nº 995 de 29 de agosto de 2017 – Plano Plurianual, na forma abaixo descrita:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos e Equipamentos mantidos/Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		25
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativo		Metas Financeiras
2027	ATIVIDADE: Manutenção de Veículos e Equipamentos		984.015,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos adquiridos/ Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		01
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativa		Metas Financeiras
1187	PROJETO: Aquisição de Veículos para a SMO		69.450,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
10	FUNÇÃO: Saúde	Ação realizada/ Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		1
0016	PROGRAMA: Programa de Assistência à Saúde		Metas Financeiras
2192	ATIVIDADE: Enfrentamento da Emergência COVID 19		22.401,89

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
08	FUNÇÃO: Assistência Social	Equipamentos adquiridos/Unidade	Metas Físicas
243	SUBFUNÇÃO: Assistência à Criança e ao Adolescente		8
0015	PROGRAMA: Programa de Ação Social		Metas Financeiras
5186	ATIVIDADE: Aquisição de Equipamentos visando o atendimento à Criança e ao Adolescente		23.361,84

Art. 5º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Especial a que se refere este Decreto, fica incluída a Ação Orçamentária 2192 e reprogramadas o montante das despesas, e as metas físicas nas Ações Orçamentárias 2027, 1187 e 5186, para o exercício de 2021, estabelecidas no ANEXO I da Lei n° 1158 de 22 de setembro de 2020 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, na forma abaixo descrita:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos e Equipamentos mantidos/Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		25
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativo		Metas Financeiras (l,00)
2027	ATIVIDADE: Manutenção de Veículos e Equipamentos		984.015,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
04	FUNÇÃO: Administração	Veículos adquiridos/ Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		1
0002	PROGRAMA: Programa de Gestão Administrativa		Metas Financeiras (l,00)
1187	PROJETO: Aquisição de Veículos para a SMO		69.450,00

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
10	FUNÇÃO: Saúde	Ação realizada/Unidade	Metas Físicas
122	SUBFUNÇÃO: Administração Geral		1
0016	PROGRAMA: Programa de Assistência à Saúde		Metas Financeiras (l,00)
2192	ATIVIDADE: Enfrentamento da Emergência COVID 19		22.401,89

Código	Especificação	Produto/Unidade	2021
08	FUNÇÃO: Assistência Social	Equipamentos adquiridos/ Unidade	Metas Físicas
243	SUBFUNÇÃO: Assistência à Criança e ao Adolescente		8
0015	PROGRAMA: Programa de Ação Social		Metas Financeiras (l,00)
5186	ATIVIDADE: Aquisição de Equipamentos visando o atendimento à Criança e ao Adolescente		23.361,84

Art. 6°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 08 de junho de 2021.

MARCOS ANTONIO ZANETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:3223B030

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2020 PREGÃO (PRESENCIAL) N° 28/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4955/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2020
PREGÃO (PRESENCIAL) N° 28/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4955/2020

Aos nove dias do mês de setembro do ano de 2020, no **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal LUIZ CLAUDIO COSTA, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG Nº 1.004.706-4 SSP/PR e do CPF/MF Nº 185.717.199-34, residente e domiciliado em Balsa Nova- PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 22/2020, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s): **JOACIR AUGUSTO BRESSAN**, inscrito no **CNPJ/MF nº 11.370.886/0001-81**, qualificada(s) a seguir nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto Municipal Nº 07, de 16 de março de 2009, e demais normas em vigor que regem a espécie, em respeito as decisões constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4955/2020**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** sob o **Nº 28/2020**, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual "**FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA"**, especificado(s) abaixo de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do edital de **Pregão Presencial nº 28/2020**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: JOACIR AUGUSTO BRESSAN, inscrito no CNPJ/MF nº 11.370.886/0001-81, com sede na Avenida Brasil, 44 Comercial - CEP: 83.605-310 - Bairro: Rivabem em Campo Largo/PR.
REPRESENTANTE LEGAL: JOACIR AUGUSTO BRESSAN, inscrito no CPF/MF nº 031.456.569-88.

Lote	Item	Cód. Prod	Descrição Produto	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Preço Unitário	Preço total
1	1	510	AGUA MINERAL ALCALINA, terrosa e fluoretada, sem gás- unidade de fornecimento: caixa com 48 copos de 200ml.	font life	CX	624,00	30,40	18.969,60
1	2	510	AGUA MINERAL ALCALINA, terrosa e fluoretada, sem gás- unidade de fornecimento: garrafão de 20 litros.	timbu	CX	2.345,00	11,70	27.436,50
2	1	6307	CARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP); composição básica de propano e butano- unidade de fornecimento: botijões de 13kg, retornável, aplicação em fogões domésticos.	Nacional gas	UN	475,00	74,40	35.340,00
3	1	6017	CASCO TIPO BUTIJÃO DE GÁS P13, tipo residencial padrão, dimensões aproximadas: dimensões: diâmetro 360 mm x altura 475mm. vazio.	Nacional gas	UN	27,00	154,60	4.174,20
3	2	6873	CASCO TIPO GARRAFÃO DE ÁGUA MINERAL 20 LITROS	timbu	UN	55,00	20,50	1.127,50
3	3	4759	CILINDRO DE GÁS P-45 casco de botijão para gás liquefeito de petróleo	Nacional gas	UN	11,00	550,00	6.050,00

			(glp). dimensões aproximadas dimensões: diâmetro 380mm x altura 1228mm. com válvula de segurança. vazio.					
4	1	6307	CARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP); composição básica de propano e butano- unidade de fornecimento: cilindro de 45kg, retornável, aplicações em fogões domésticos e industriais.	Nacional gas	UN	10,00	297,90	2.979,00
5	1	6307	CARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP); composição básica de propano e butano- unidade de fornecimento: cilindro de 45kg, retornável, aplicações em fogões domésticos e industriais.	Nacional gas	UN	280,00	297,90	83.412,00
TOTAL								**179.488,80**

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.
3.2. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Balsa Nova - PR não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos nesta ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
3.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial Nº 28/2020, que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação obedecerá aos limites constantes do Termo de Referência.

4.2. Para o fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata deverão ser emitidas Notas de Empenho, as quais terão força de contrato, conforme previsto no art. 62, caput, da Lei nº 8.666, de 1993.
4.2.1. Apenas serão emitidas Notas de Empenho, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.
4.3. Caso a Secretaria competente proceda na elaboração de contrato para formalizar a contratação dos itens registrados o fornecimento somente poderá ocorrer após a assinatura CONTRATO e somente será autorizado o fornecimento após a emissão da respectiva nota de empenho
4.3.1. Apenas será assinado contrato, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas.
4.4 O fornecimento será parcelado de acordo com as necessidades do Órgão Gerenciador da Ata.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
5.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.
5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
5.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
5.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
5.5.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do fornecedor.
5.7. Nas hipóteses dos itens 5.4 e 5.5, poderão ser analisados os documentos habilitatórios, bem como a proposta dos fornecedores constantes do Cadastro de Reserva (caso este tenha sido registrado), para fins de sua contratação, conforme determina o art. 11, §1º do Decreto 7.892, de 2013.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento pelo fornecimento dos produtos será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com a quantidade entregue, através de depósito bancário em conta corrente própria em nome da detentora do registro. Se esta estiver incorreta, prevalecerá a data da entrega definitiva; para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.
6.2. A nota fiscal deverá conter todas as especificações , devidamente atestada pela Secretaria competente, por intermédio da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, ou, excepcionalmente, por pessoa indicada como responsável pelo recebimento, acompanhada de requerimento solicitando o pagamento.

6.3. A nota fiscal, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, onde deverão constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PARA PRODUTOS E/OU SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E/OU EXECUTADOS À:	
Demais Secretarias Municipais	Fundo Municipal de Saúde
Município de Balsa Nova-PR	Fundo Municipal de Saúde/Municipal de Balsa Nova-PR Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR.
Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR. CNPJ – 76.105.527/0001-42	CNPJ – 10.505.599/0001-79
Inscrição Estadual – Isento	Inscrição Estadual – Isento

6.4. O Município em hipótese alguma efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros, correspondentes ao atraso na apresentação da nota fiscal/fatura correta;
6.5. Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a Secretaria Competente, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la a emitente, para as devidas correções, ou aceitá-la, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

7. DA ENTREGA E DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega dos objetos contratados será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento das notas de empenho ou contato via telefone e/ou e-mail, devendo ser observadas todas as condições.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Cabe ao Órgão Gerenciados da ata:

a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
e) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

8.2. Cabe a Detentora do registro da ata:

a) Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, isentando o Órgão Gerenciador de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.
b) Executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

c) Manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.
d) Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Órgão Gerenciador da Ata, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.
e) Deverão ser prestados pela Detentora do registro, todos os esclarecimentos que forem solicitados, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
f) No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, isentando em consequência o Órgão Gerenciador de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.
9.2. A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.
9.3. A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento do Poder Executivo do Município de Balsa Nova - PR, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa de acordo com o exercício vigente.

11. DO FORO

11.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Campo Largo-PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, alínea "d" da Constituição Federal.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. O órgão gerenciador, não se obriga a adquirir o(s) item(ns) registrado(s) do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993, bem como art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013.
12.1.1. O órgão gerenciador, pode utilizar-se de licitação específica para a contratação pretendida, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao fornecedor beneficiário da ata, no caso de igualdade de condições, conforme art. 16 do Decreto nº 7.892, de 2013.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada , que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

MUNICÍPIO DE BALSA NOVA/PR
Contratante

JOACIR AUGUSTO BRASSAN
Contratada

_____
Testemunha
CPF:

_____
Testemunha
CPF:

JOACIR AUGUSTO BRESSAN
Itens com reajuste de preços a partir de 26 de janeiro de 2021:

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição Produto	Marca Prod.	Unid. Med.	Valor Atual	Valor Corrigido
2	1	6307	CARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG.	Nacional Gás	UN	74,40	85,34
4	1	3760	CARGA DE GÁS DE COZINHA 45 KG.	Nacional Gás	UN	297,90	298,90
5	1	3760	CARGA DE GÁS DE COZINHA 45 KG.	Nacional Gás	UN	297,90	298,90

JOACIR AUGUSTO BRESSAN
Itens com reajuste de preços a partir de 17 de março de 2021:

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição Produto	Marca Prod.	Unid. Med.	Valor Atual	Valor Corrigido
4	1	3760	CARGA DE GÁS DE COZINHA 45 KG.	Nacional Gás	UN	298,90	363,62
5	1	3760	CARGA DE GÁS DE COZINHA 45 KG.	Nacional Gás	UN	298,90	363,62

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:89C23358

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RATIFICAÇÃO DISPENSA 15-2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 32/2021 Bandeirantes-PR, 01 de junho de 2021.
Ref.: Dispensa de Licitação - 15/2021– SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 081/2021 de 06 de janeiro de 2021, que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93, inciso I do Decreto Federal 9.412 de 18 de junho de 2018, a favor do fornecedor:

EMPRESA: LARISSA VITÓRIA MARTIN DE OLIVEIRA - 10901870927.

ITEM	QTDE	UNID	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UNID	RECARGA EM EXTINTOR PQS BC – 04KG	40,00	40,00
02	01	UNID	RECARGA EM EXTINTOR PQS BC – 06KG	45,00	45,00
03	02	UNID	RECARGA EM EXTINTOR PQS BC – 12KG	50,00	100,00
04	02	UNID	RECARGA EM EXTINTOR PQS AP – 10 LITROS	40,00	80,00
05	09	UNID	RECARGA EM EXTINTOR CO^2 – 06KG	65,00	585,00
TOTAL GERAL				##########	**850,00**

Para OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO DO SAAE NO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PARANÁ.,** no valor total de **R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)**, face ao disposto no Art. 24 da Lei nº 8.666/93, inciso I do Decreto Federal 9.412 de 18 de junho de 2018, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:C65674CE

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 06-2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 34/2021 Bandeirantes-PR, 01 de junho de 2021.
Ref.: Inexigibilidade de Licitação - 06/2021– SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 081/2021 de 06 de janeiro de 2021, que declarou Inexigível a Licitação, com fundamento no inciso I do Art. 25 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993, a favor do fornecedor:

EMPRESA: HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA.

Nº	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VLR TOTAL
01	01	UN	Reator completo HG 3000 G10 PVC SCH 80 BSP	4.800,00	4.800,00
02	01	UN	Transformador monofásico 2,6KVA HG-3000 G-20	1.690,00	1.690,00
03	01	UN	Contator tripolar 9A 220V 50/60HZ LC1D0910M7	325,00	325,00
04	01	UN	Disjuntor bipolar 10A C 5KVA/220V 3KA/400V EZ9F3321	75,00	75,00
05	01	UN	Rele térmico 5,5 – 8A LRD12	405,00	405,00
06	01	UN	Sinalizador vermelho 22mm STECK/MARGIRIUS	18,90	18,90
07	01	UN	Sinalizador verde 22mm STECK/MARGIRIUS	21,00	21,00
08	30	UN	Cabo flexível 750V 1,00MM preto CORFIO	2,07	62,10
09	32	UN	Terminal pré isolado garfo azul 1,50-2,50mm M4 16/14AWG	0,41	13,12
10	05	UN	Terminal pré isolado pino amarelo 4,00-6,00mm 12/10AWG	1,11	5,55
11	2,50	MT	Spiral tube ¼" preto	2,16	5,40
12	30	UN	Terminal pré isolado tubular simples vermelho 1,00mm 17AWG	0,11	3,30
13	15	UN	Terminal pré isolado tubular simples azul 2,50mm 14AWG	0,23	3,45
14	1,60	MT	Cabo flexível 750V 2,50mm verde/amarelo (fio terra)	3,65	5,84
15	15	UN	Abraçadeira plástica preta 2,50x100mm T18R	0,08	1,20
16	05	UN	Conector emenda flex/rig 2 vias 32A – 221412	3,26	16,30
17	01	UN	Serviço de instalação equipamento gerador de cloro	4.104,38	4.104,38
TOTAL					**11.555,54**

Para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS PARA MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA EM GERADOR DE CLORO DA MARCA HIDROGERON MODELO HG-3000 DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.,** no valor total de R$ 11.555,54 (onze mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), face ao disposto no Inciso I do Art. 25 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

DANIEL GUSTAVO SILVA
Diretor

Publicado por:
Gilmara Cristina Neri
Código Identificador:217755ED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PROJETOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL E ENGENHARIA ELÉTRICA.

Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, este Município de Barra do Jacaré - Paraná, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, julgada pelo critério Menor Preço e qualidade; declarando-se como vencedoras as empresas R. BERTIPAGLIA MARTINS - ENGENHARIA ELETRICA CNPJ 28.928.538/0001-80, AVENIDA MINAS GERAIS IVAIPORÃ-PR CEP 86870-000, FERRONATO ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI CNPJ 16.908.314/0001-27, RUA PRIMEIRO DE JULHO TOLEDO-PR CEP 85904-200, por apresentarem propostas de menor valor por itens, perfazendo um valor total de R$ 31.354,20 (Trinta e Um Mil, Trezentos e Cinqüenta e Quatro Reais e Vinte Centavos), para esta licitação que ora homologo, conforme quadro a seguir:

FERRONATO ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI								
Lote	Item	Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	PROJETO DE EQUIPAMENTOS PARA CAMPO DE FUTEBOL (ARQUIBANCADA, BANHEIRO, BAR, ILUMINAÇÃO E PAISAGISMO)	FERRONATO		UN	1,00	4.880,00	4.880,00
1	7	PROJETO DE IMPLATAÇÃO DE PARQUE LINEAR COM ÁREA TOTAL DE 30.000 MT². (COM LAGO, PISTA DE CAMINHADA, MOBILIÁRIO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE APOIO E PAISAGISMO).	FERRONATO		UN	1,00	11.608,00	11.608,00
1	8	PROJETO DE RECAPEAMENTO DO BAIRRO JARDIM NOVA AURORA (1300 METROS LINEARES)	FERRONATO		UN	1,00	3.513,00	3.513,00
TOTAL								20.001,00
R. BERTIPAGLIA MARTINS - ENGENHARIA ELETRICA								
Lote	Item	Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	2	PROJETO DE ILUMINAÇÃO DA AV. NOSSA SENHORA APARECIDA (170 METROS LINEARES)	R.B.M		UN	1,00	1.700,40	1.700,40
1	3	PROJETO DE ILUMINAÇÃO DA RUA RUI BARBOSA (PORTÃO DA INTEGRADA AO CEMITÉRIO, 370 METROS LINEARES).	R.B.M		UN	1,00	2.238,00	2.238,00
1	4	PROJETO DE ILUMINAÇÃO DA RUA RUI BARBOSA (TREVO DA CIDADE ATÉ O PROJETO VIDA NOVA, 400 METROS LINEARES)	R.B.M		UN	1,00	3.403,20	3.403,20
1	5	PROJETO DE ILUMINAÇÃO PROLONGAMENTO DA RUA JACINTO CANDIDO LOPES (150 METROS LINEARES)	R.B.M		UN	1,00	1.626,00	1.626,00
1	6	PROJETO DE ILUMINAÇÃO RUA PARANÁ (350 METROS LINEARES)	R.B.M		UN	1,00	2.385,60	2.385,60
TOTAL								11.353,20

Paço Municipal José G. Pereira, Barra do Jacaré/PR, em 09 de Junho de 2021.

EDMAR DE FREITAS ALBONETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:846B898B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº24/2021 – CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS N° 2/2019
EDITAL Nº24/2021 – CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe confere a lei Orgânica de Bom Jesus do Sul, e a Lei nº 803/2017 e tendo em vista a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado – PSS PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL, conforme Edital nº 6/2019,

RESOLVE:

Convocar os candidatos descritos a seguir, classificados no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 2/2019, aberto pelo edital nº 1/2019, homologado pelo Edital nº 6/2019, a comparecer no Departamento de Administração/Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura, à Avenida Ipiranga, nº 72, Centro, no Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, impreterivelmente, no período de 11/06/2021 à 14/06/2021 no horário de expediente, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, munidos de documentos constantes no subitem 2 deste Edital, para contratação temporária conforme segue:

Inscrição	Candidato	Rg. nº	Data Nasc.	Cargo:	Pontuação	Classificação
23/2019	Roselete de Borba Pinow	3.546.798	20/01/1979	Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	10	16
131/2019	Erieles Alves de Oliveira	9.086.176.0	04/10/1982	Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	10	17
147/2019	Luciana de Fátima da Silva	7.471.644	09/07/1984	Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	10	18

Os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento de Administração/Divisão de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos mediante a apresentação em fotocópia autenticada ou simples, desde que neste caso, os candidatos apresentem o original para conferencia no local da entrega nos prazos abaixo descritos:
cópia da Carteira de Identidade;
cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
cartão PIS/PASEP;
cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
cópia da certidão de nascimento ou casamento;
cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;
certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
comprovante de endereço;
declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparo pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal.
declaração de que não recebe nenhum benefício pelo Regime de previdência Própria –RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo II);
cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes da tabela do item 2 deste Edital;
carteira de Habilitação categoria D para o cargo de motorista e categoria C para o cargo de Operador de Máquinas;
declaração de não ter sido demitido de cargo ou função pública, federal, estadual ou municipal por justa causa;
Número de Conta Bancária;

O candidato considerado inapto nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem a realização dos mesmos serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes das respectivas contratações temporarias.

Determinar que não atendimento no prazo fixado implicará em renúncia automática à vaga e seu nome será transportado para o final de lista de classificação, no cargo respectivo, podendo ser novamente convocado enquanto vigorar o prazo de validade do Processo Seletivo, exceto nos casos de eliminação, conforme constante neste Edital.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Bom Jesus do Sul-PR, 09 de junho de 2021.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal De Bom Jesus Do Sul

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:4D7AB229

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/2021

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - PR - CNPJ: 80.874.100/0001-86
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021 – REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2021
Processo Licitatório Nº 36*/2021* **– HOMOLOGADO EM: 07/06/2021**
VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES** (de 08/06/2021 à 07/06/2022)

DETENTORA: 3L´S COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE ALIMENTOS LTDA - ME
CNPJ: 41.125.059/0001-93.
OBJETO: **Registro de preços para futuras aquisições de cestas básicas** para suprirem a demanda do Departamento de Ação Social do Município de Bom Sucesso do Sul a fim de contemplar as famílias em situação de vulnerabilidade temporária e calamidade pública conforme Lei municipal nº 1.091, também para atendimento das medidas e ações de enfrenta mento da pandemia decorrente do novo corona vírus (COVID 19), relativos ao(s) Item(s) descrito abaixo do Pregão Eletrônico nº 28/2021, conforme quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição:

Item	Descrição	Unid.	Quant. estimada	Valor Uni. Reg. (R$)	Valor Total Reg. Item (R$)
1	Cestas Básicas para Fornecimento às pessoas carentes a fim de contemplar as famílias em situação de vulnerabilidade.	Unid.	500	98,75	49.375,00
Item	**Descrição Mínima dos Itens que Deverão Compor Cada Cesta Básica.**	**Quant. Em cada Cesta**	**Unid.**	**Marca**	
1	Feijão Preto tipo 1, pacote de 1 Kg.	2	Pacote	REI DA MESA	
2	Arroz parboilizado tipo 1, longo, fino polido, pacote de 5 Kg.	1	Pacote	RAMPINELLI	
3	Açúcar cristal, pacote de 5 Kg.	1	Pacote	ALTO ALEGRE	
4	Farinha de trigo especial, pacote de 5 kg.	1	Pacote	DONA HILDA BONGRANO	
5	Macarrão espaguete, pacote de 3 Kg.	1	Pacote	PICCININ	
6	Óleo Vegetal, embalagem de 900ml.	2	Unidade	SUAVIT	
7	Café em pó moído, com selo ABIC, pacote de 500gr.	2	Pacote	ITAMARATY	
8	Farinha de milho, pacote de 1 kg.	2	Pacote	TINO	
9	Achocolatado em pó, pacote de 400gr.	1	Pacote	CELLI	
10	Leite integral pasteurizado longa vida, caixa de 1 litro.	2	Caixa	POLLY	
11	Sal refinado, pacote de 1 Kg.	1	Pacote	APOLO	
12	Biscoito doce, pacote de 700gr.	1	Pacote	NINFA	

1. O valor total da Ata de Registro de Preços é de **R$ 49.375,00 (Quarenta e Nove Mil e Trezentos e Setenta e Cinco Reais).**
2. As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
4. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº. 08.00 – Departamento de Ação Social; 08.01 – Divisão de Assistência Social e Promoção do direito a infância e juventude; 0824400082.025 – Manutenção do Fundo Municipal de assistência social; 33.90.30 – Material de Consumo. Despesa:959.

Bom Sucesso do Sul, 09 de Junho de 2021.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Divisão de Licitações e Contratos
Código Identificador:46FB4AB9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 49/2021

Decreto nº 49/2021

Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA, Prefeito do Município de BRAGANEY, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 795/2020 de 14/10/2020

DECRETA:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 27.951,41 (vinte e sete mil novecentos e cinquenta e um reais e quarenta e um centavos)**, mediante as seguintes providências.

SUPLEMENTAÇÃO:			
08		**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE**	
08.001		**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**	
08.001.15.451.0019.2.045		**MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**	
573-3.3.90.30.00.00	507	MATERIAL DE CONSUMO	27.951,41
Total			**27.951,41**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como cobertura o/a **Superávit Financeiro**, dos Recursos Orçamentários abaixo especificados.

SUPERÁVIT FINANCEIRO NA(s) FONTE(s):			
3507	COSIP - Exercícios anteriores	507	27.951,41
Total.			**27.951,41**

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento
das normas estabelecidas no SIM-AM (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo 4°- Este Decreto entrara em vigor na data de sua emissão, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de BRAGANEY, Estado do Paraná, em 31 de maio de 2021.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:B3497EC3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações nº 8.666/93, e segundo as informações constantes em ata nº 045/2021, confeccionada pelo Pregoeiro e equipe de apoio do Município de Cafelândia/Pr., designados pelo Decreto Municipal nº 006/2021, concernente ao procedimento licitatório n° 062/2021, na modalidade **Pregão Presencial** n° 031/2021, que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA LOCAL E MÓVEL EM PNEUS DE MÁQUINAS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, VANS E VEÍCULOS LEVES DA FROTA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA**, conforme especificação completa no Termo de Referência do presente Edital, verificando-se como vencedora do certame, a empresa:

Vencedores do lote				
Participante/Vencedor	Valor R$	Valor R$ por extenso	Condições de pagamento	Lote
RAPHAEL FERNANDO DE FAVERI 06917004944 CNPJ 31.616.363/0001-80 RUA INTES DOLAR FONTANA Cafelândia-PR CEP 85415-000	80.000,00	Oitenta Mil Reais	ATÉ 30 DIAS DA NOTA FISCAL	001
JOSE OSNY NAZARIO CNPJ 85.084.762/0001-76 RUA LUIZ PASQUALI Cafelândia-PR CEP 85415-000	123.000,00	Cento e Vinte e Três Mil Reais	ATÉ 30 DIAS DA NOTA FISCAL	002

o valor total da licitação R$ 203.000,00 (Duzentos e Dois Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Cem Centavos) contemplando com o princípio da economicidade. Portanto, pela empresa proponente ter atendido aos princípios legais, **HOMOLOGO** a decisão de adjudicação proferida pelo Pregoeiro no processo Licitatório e modalidade acima, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante.

Cafelândia/PR, 09 de junho de 2021

CULESTINO KIARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Effting
Código Identificador:39153CF4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 09/2021

PROCESSO DE LICITAÇÃO	OBJETO	Nº. A.R.P.	CONTRATADA	DATA ASSINATURA	DATA FIM DE VIGENCIA	VALOR TOTAL
Pregão Eletrônico nº. 09/2021	– Registro de preços para futura e eventual aquisição de alimentos perecíveis e não perecíveis para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.	79/2021	– BRASIL EMPREENDIMENTOS, PESCADOS E NEGOCIOS EIRELI – CNPJ: 39.631.605/0001-16	08/06/2021	07/06/2022	R$ 52.470,00
		80/2021	– BRINGHENTI INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA – CNPJ: 00.964.245/0001-39	08/06/2021	07/06/2022	R$ 61.570,00
		81/2021	– DENIELLY FERREIRA MONTUAN MEI – CNPJ: 37.525.798/0001-03	08/06/2021	07/06/2022	R$ 222.543,50
		82/2021	– MC COMERCIO DE ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA – CNPJ: 39.649.812/0001-06	08/06/2021	07/06/2022	R$ 437,00
		83/2021	– NUTRI NUTRI ALIMENTOS EIRELI – CNPJ: 03.551,813/0001-68	08/06/2021	07/06/2022	R$ 252.470,00

Publicado por:
Willian de Bastos
Código Identificador:3D33C38E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO 20/2020

PROCESSO DE LICITAÇÃO	OBJETO	Nº. CONTRATO	CONTRATADA	DATA ASSINATURA	DATA FIM DE VIGENCIA	VALOR TOTAL
– Pregão Eletrônico nº. 20/2020.	– Aquisição de combustíveis pelas diversas secretarias municipais.	84/2021	– AUTO POSTO MANU LTDA – CNPJ: 27.175.818/0001-00	09/06/2021	07/08/2021	R$ 23.000,00
		85/2021	– AUTO POSTO NOEROGER LTDA – CNPJ: 04.624.553/0001-76	09/06/2021	07/08/2021	R$ 53.000,00

Publicado por:
Willian de Bastos
Código Identificador:FAB715DE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 378/2021

Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Campo Magro - CMDI

O Prefeito do Município de Campo Magro- Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:
a) O contido no Ofício 006/2021-CMDI

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Campo Magro - CMDI para o biênio 2021-2023, com mandato válido até o dia 21 de maio de 2023, conforme composição abaixo:

Representantes da Sociedade Civil		
Conselheiros/as	**Condição**	**Representação**
Tailine Fernanda Reganhan	TITULAR	Casa de Repouso Recanto das Hortênsias
Aroni Vieira da Silva	SUPLENTE	PROVOPAR – Programa do Voluntariado Paranaense – Campo Magro/PR
Mariza do Rocio Ferreira	TITULAR	Representantes de idosos
Ines dos Anjos Martins da Silva	SUPLENTE	
Alma May Schlickmann	TITULAR	Representantes de idosos
Maria Aparecida Garcia	SUPLENTE	

Representantes Governamentais		
Conselheiros/as	**Condição**	**Secretaria Municipal**
Eber Rafael Korevaar	TITULAR	Secretaria Municipal de Ação Social
Wallisten Passos Garcia	SUPLENTE	
Daiane de Fátima dos Santos	TITULAR	Secretaria Municipal de Saúde
Pamela Stefani Pereira Mitsuuchi	SUPLENTE	
Amanda Zampier Ramos	TITULAR	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Claudia Eliane Pampuch de Oliveira	SUPLENTE	

Art. 2º - Os representantes da sociedade civil foram eleitos em Assembleia Geral, realizada aos trinta e um dias do mês de maio de 2021, e os representantes governamentais foram indicados pelo Poder Executivo, conforme o disposto na Lei Municipal nº 741/2012.

Art. 3º - A Diretoria Executiva do órgão será eleita entre seus pares na primeira sessão ordinária da gestão 2021-2023.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário

Campo Magro, em 08 de junho de 2021

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:E80E40EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PSPS N º001/2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO DOS CARGOS: ENFERMEIRO, MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO PSIQUIATRA E MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA, A SEREM CONTRATADOS PARA COMPLEMENTAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. DO OBJETO
Este Processo Seletivo Público Simplificado tem por objeto o recrutamento de enfermeiro, médico da família, médico psiquiatra e médico ginecologista obstetra a serem contratados para complementação do quadro de servidores em exercício nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

2. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO
2.1 Comissão de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo Público Simplificado (decreto n.º 291/2021):
• Alexandra Ramos dos Santos - Presidente;
• Daiane de Fátima dos Santos;
• Pamela Stefani Pereira Mitsuuchi;
• Tatiana Kelly Faria Lemos Sabatoski;
• Sandra Mara Borges Domingues da Rocha.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 Documentos exigidos para inscrição:
• RG e CPF (fotocópia);
• Carteira de Identidade Profissional do Conselho Regional do Órgão de Classe do Paraná – correspondente ao cargo pretendido;
• No caso de candidato do sexo masculino, apresentar certificado de reservista (fotocópia);
• Título de eleitor com comprovante da última votação (fotocópia);
• PIS ou PASEP (fotocópia);
• Certidão de Nascimento (fotocópia) dos filhos menores de 14 anos;
• Diploma de conclusão do curso de graduação de enfermeiro ou médico (fotocópia);
• Currículo (Anexo I) com comprovação do tempo de serviço, dados mencionados, Cursos e Títulos (fotocópia) conforme declarado;
• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

3.2 Da vedação da participação:
A presente seleção tem como objetivo a complementação da força de trabalho no atendimento direto aos pacientes que inclusive poderão ser suspeitos ou confirmados de coronavírus – COVID 19, razão pela qual fica vedada a participação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo coronavírus, conforme segue:
• Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e nem completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do processo seletivo;
• Diabético insulino dependente;
• Portador de Insuficiência renal crônica;
• Possuir doença pulmonar crônica grave;
• Doenças cardíacas graves;
• Hipertensão arterial sistêmica severa;
• Imunossupressão;
• Obesidade com IMC igual ou superior a 40;
• Cirrose ou insuficiência hepática;
• Gestante;
• Qualquer outra condição de saúde que impeça o atendimento direto aos pacientes suspeitos ou com confirmação de COVID-19.

3.3 Da inscrição:
• A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
• As inscrições serão realizadas no período de 10 de junho de 2021 a 16 de julho de 2021 (sexta-feira), no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h45min, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, sito à rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Km 20, Centro – Campo Magro/PR.

Parágrafo Único:
A inscrição somente será efetuada se o candidato apresentar todos os documentos indicados. Serão indeferidas as inscrições efetuadas por via postal ou por outras vias, senão presencial ou por procuração. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4. DOS CARGOS
O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao recrutamento de pessoal para complementação do quadro de servidores referentes ao cargo listado no quadro de vagas considerando atribuições por cargo e programa conforme ANEXO II:

Tabela de Cargos				
VAGAS	**CARGO**	**REQUISITOS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**REMUNERAÇÃO**
02	**Enfermeiro**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no COREN- PR	40 horas	R$ 4.082,47
07	**Médico da Família**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em	40 horas	R$ 12.247,50

		Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Paraná.		
01	**Médico Psiquiatra**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Paraná. Certificado de Médico especialista em Psiquiatria.	20 horas	R$ 6.123,75
01	**Médico Ginecologista Obstetra**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Paraná. Certificado de Médico especialista em Ginecologia e Obstetrícia.	20 horas	R$ 6.123,75

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
Para pontuação da Experiência Profissional será considerada Declaração ou outro documento em papel timbrado, que comprove a efetiva experiência profissional a ser validada pela comissão, emitida por instituição onde atuou e assinada pelo Diretor da Instituição (ou seu representante legal), explicitando a função e o período de atuação.
A documentação de cada candidato será avaliada por, no mínimo, 02(dois) membros da comissão avaliadora. Caso haja divergências na avaliação, o Presidente da Comissão analisará com parecer final.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
Na hipótese de empate no número final de pontos serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:
6.1 Maior pontuação na avaliação de títulos;
6.2 Maior tempo de serviço na área da saúde para o cargo pretendido;
6.3 Idade mais elevada.

7. DO RESULTADO PROVISÓRIO
O resultado provisório será divulgado na data de 02/08/2021 (segunda-feira) nos endereços eletrônicos http://diariomunicipal.com.br/amp/, http://www.campomagro.pr.gov.br/ e anexado ao mural da Secretaria Municipal de Saúde.

8. DOS RECURSOS
Caberá interposição de recurso após a divulgação do resultado provisório, desde que:
a) Sejam entregues pelo candidato no setor de protocolo, nos dias 03 de agosto de 2021 a 04 de agosto de 2021(quarta-feira), das 08h às 16h45min;
b) Seja apresentada a totalidade de questionamentos pelo candidato em uma única vez;
c) Sejam devidamente fundamentados os questionamentos pelo candidato com a indicação expressa do item do edital que entenda não ter sido atendido, justificando-os.
Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e da entrega dos documentos.
Os recursos serão analisados e julgados pela comissão constituída para coordenar o Processo Seletivo Público Simplificado e o resultado, será publicado nos endereços eletrônicos http://diariomunicipal.com.br/amp/, http://www.campomagro.pr.gov.br/ e anexado ao mural da Secretaria Municipal de Saúde.
Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

9. DO RESULTADO FINAL
O resultado final será divulgado na data de 19 de agosto de 2021 (quinta-feira), pelo Diário oficial dos Municípios, na página oficial do Município e anexado ao mural da Secretaria Municipal de Saúde. As páginas eletrônicas para consulta são: http://diariomunicipal.com.br/amp/, http://www.campomagro.pr.gov.br/.

10. DA CONTRATAÇÃO
Será realizada a contratação na forma de regime especial de trabalho pelo prazo de 01(um) ano podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano conforme Lei Municipal n.º 947/2017 e Decreto nº 331/2017.

Campo Magro, 08 de junho de 2021.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ENFERMEIRO		
TÍTULO	**PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM**
Experiência profissional em atendimento na Estratégia de Saúde da Família.	05 pontos/ano	35 pontos
Experiência profissional na atenção básica de saúde do sistema único de saúde (SUS).	05 pontos/ano	25 pontos
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga mínima de 360 horas, nas áreas de: Saúde Coletiva; Saúde da Família e Comunidade; Saúde Pública, Urgência e Emergência, ou Terapia Intensiva.	10 pontos/curso	20 pontos
Residência Multiprofissional em Saúde da Família.	10 pontos	10 pontos
Cursos de capacitação na área de enfermagem com horária igual ou acima de 20 horas na Área de Saúde da Família e Comunidade, Cuidados e Enfrentamento ao COVID-19 entre outros pertinentes à área, nos últimos 3 anos.	05 pontos/curso	10 pontos

MÉDICO DA FAMÍLIA		
TÍTULO	**PONTUAÇÃO POR PERÍODO/ CURSO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM**
Experiência profissional em atendimento na Estratégia de Saúde da Família.	05 pontos/ano	20 pontos
Experiência profissional na atenção básica de saúde do sistema único de saúde (SUS)	05 pontos/ano	10 pontos
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas em Medicina da Família e Comunidade, concluída até a data de apresentação dos títulos.	20 pontos	20 pontos
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas em Saúde Coletiva, Clínica Médica, Pediatria ou Ginecologia e Obstetrícia concluída até a data de apresentação dos títulos.	05 pontos/curso	10 pontos

Residência Médica reconhecida pelo Ministério da Educação.	10 pontos/título	20 pontos
Cursos de atualização com carga horária igual ou acima de 20 horas na Área de Medicina da Família e Comunidade, Medicina Comunitária, Clínica Médica, Pediatria ou Ginecologia e Obstetrícia concluído nos últimos 3 (três) anos.	05 pontos/curso	20 pontos

MÉDICO PSIQUIATRA		
TÍTULO	**PONTUAÇÃO POR PERÍODO/ CURSO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM**
Experiência profissional em Psiquiatria (ambulatorial e/ou hospitalar).	05 pontos/ano	30 pontos
Experiência profissional em Centro de Atenção Psicossocial na Atenção (CAPS)	05 pontos/ano	10 pontos
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas na área de Psiquiatria concluída até a data de apresentação dos títulos.	10 pontos/curso	20 pontos
Residência Médica reconhecida pelo Ministério da Educação.	20 pontos	20 pontos
Cursos de atualização com carga horária igual ou acima de 20 horas na Área de Psiquiatria, concluído nos últimos 3 (três) anos.	05 pontos/curso	20 pontos

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA		
TÍTULO	**PONTUAÇÃO POR PERÍODO/ CURSO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM**
Experiência profissional em Ginecologia e Obstetrícia (ambulatorial e/ou hospitalar).	05 pontos/ano	30 pontos
Experiência profissional na atenção básica de saúde do sistema único de saúde (SUS).	05 pontos/ano	10 pontos
Pós Graduação Lato Sensu (especialização) com carga horária mínima de 360 horas na área de Ginecologia e Obstetrícia concluída até a data de apresentação dos títulos.	10 pontos/curso	20 pontos
Residência Médica reconhecida pelo Ministério da Educação.	20 pontos	20 pontos
Cursos de atualização com carga horária igual ou acima de 20 horas na Área de Ginecologia e Obstetrícia, concluído nos últimos 3 (três) anos.	05 pontos/curso	20 pontos

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES POR CARGO E PROGRAMA

ENFERMEIRO (40 horas)

• Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem, através do planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde, assistência ao indivíduo, família e comunidade, acompanhando as ações de enfermagem do trabalho e pesquisas;
• Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades;
• Planejar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem fora da unidade;
• Participar de equipes multidisciplinares na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas na supervisão e na avaliação dos serviços, na capacitação e no treinamento dos recursos humanos;
• Realizar e/ou colaborar nas pesquisas da área de saúde;
• Planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando as ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades de saúde;
• Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem.
• Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos.
• Realizar orientações e prestar esclarecimentos, emitindo pareceres sobre a matéria de enfermagem;
• Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;
• Participar na elaboração de programas de treinamento e aprimoramento pessoal e da equipe de enfermagem;
• Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle de infecção nas unidades;
• Realizar consulta de enfermagem, por meio da identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com o resgate da saúde do indivíduo, família e comunidade;
• Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
• Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados na capacidade de tomar decisões imediatas;
• Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
• Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição;
• Realizar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos prescritos, em tratamentos com situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
• Coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares;
• Fazer estudos de previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
• Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-os, entrevistando-os e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
• Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas;
• Participar de programas de atendimento à comunidade no caso de emergências e/ou calamidade pública;
• Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde;
• Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, através do aprimoramento ou introdução de novas técnicas de enfermagem melhorando os padrões de assistência;
• Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
• Desempenhar atividades para atendimento à situação de emergência em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus;
• Efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
• Desenvolver atividades correlatas.

MÉDICO DA FAMÍLIA (40 Horas):

• Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente (idosos, adultos, crianças e gestantes), diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização e outros encaminhamentos se necessário;

• Preservar a saúde dos munícipes com o atendimento médico individual ou em grupos com palestras, campanhas orientadoras e preventivas;
• Fazer a constatação de óbito e a declaração na área de abrangência;
• Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do Município referente à sua área de atuação;
• Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (eletrônico);
• Participar de das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a mobilidade e a mortalidade da população;
• Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
• Contribuir com a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
• Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
• Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para área de saúde;
• Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
• Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clinico;
• Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;
• Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado;
• Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA (20 Horas):

• Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
• Realizar procedimentos médicos da sua especialidade;
• Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
• Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade;
• Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
• Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (eletrônico);
• Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado;
• Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
• Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas;
• Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
• Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho;

• Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – ENFERMEIRO, MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA, MÉDICO PSIQUIATRA

IDENTIFICAÇÃO	
Cargo pretendido:	
Nome completo:	
Data de nascimento:	**Idade:**
Naturalidade:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Endereço atual:	
Telefones de contato:	
E-mail:	
DOCUMENTAÇÃO	
RG:	
CPF:	
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):	
Número do Conselho de Classe - PR:	
GRADUAÇÃO	
Local:	
Curso:	
Ano de conclusão:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	
Local:	
Data admissão:	
Cargo ou função:	
Tempo de serviço:	

PÓS-GRADUAÇÃO
Curso:
Data de conclusão:
Curso:
Data de conclusão:
RESIDÊNCIA PROFISSIONAL
Curso:
Data de conclusão:
Curso:
Data de conclusão:
CURSOS DE ATUALIZAÇÃO - carga horária igual ou acima de 20h nos últimos 3 (três) anos
Curso:
Carga horária:
Data:
Curso:
Carga horária:
Data:
Curso:
Carga horária:
Data:
Curso:
Carga horária:
Data:
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,_____CPF:_____, declaro para fins de contrato pelo edital PSPS nº 01/2021, da Prefeitura Municipal de Campo Magro que tem como objetivo de complementação da força de trabalho no atendimento direto aos pacientes que inclusive poderão ser suspeitos ou confirmados de coronavírus – COVID 19, que não pertenço ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo coronavírus, conforme a seguir: Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e nem completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do processo seletivo; Diabético insulino dependente; Portador de Insuficiência renal crônica; Possuir doença pulmonar crônica grave; Doenças cardíacas graves; Hipertensão arterial sistêmica severa; Imunossupressão; Obesidade com IMC igual ou superior a 40; Cirrose ou insuficiência hepática; Gestante; Qualquer outra condição de saúde que impeça o atendimento direto aos pacientes suspeitos ou com confirmação de COVID-19. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, no Artigo 299 do Código Penal.

DAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO FORMULÁRIO, DEVERÃO SER ANEXADAS, IMPRETERIVELMENTE, AS **CÓPIAS DOSDOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, SENDO QUE, OS **DOCUMENTOS ORIGINAIS** DEVERÃO SER APRESENTADOS NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:503A8489

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
COMUNICAÇÃO

COMUNICADO

O Município de Candói, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.478/0001-94, através da Secretaria Municipal de Finanças, em atendimento ao disposto no art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97 de 20/03/1997.

COMUNICA:

A todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores, Conselhos e as Entidades Empresariais com Sede no Município de Candói, Estado do Paraná, que o Governo Federal liberou ao Município de Candói no período de **01/05/2021 a 31/05/2021** os recursos financeiros conforme segue:

RECURSO	VALOR
FPM	1.431.910,87
ITR	15.001,02
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA RECURSOS HÍDRICOS	714.698,90
COMPENSAÇÃO FINANCEIRA RECURSOS MINERAIS	1.825,51
COMPENSAÇÃO FINANC PROD PETROLEO 7990/89	548,81
FEP	33.387,03
PAB/SUS/MAC	5.100,00
PAB/SUS PACS	49.600,00
FNS/VIG EM SAÚDE – AGENTES COMBATE ENDEMIAS	6.200,00
PAB/INCENTIVO FIN VIGILÂNCIA EM SAÚDE – DESP DIVERSAS	2.675,50
PAB/INCENTIVO FIN EXEC AÇÕES VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3.000,00
PAB/INCENTIVO FIN APS DESEMPENHO	19.350,00
PAB/INCENTIVO FIN APS CAPTAÇÃO PONDERADA	114.387,19
PAB/INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS	11.038,50
PAB/INCENTIVO PROGRAMA DE INFORMATIZAÇÃO	12.000,00
FNAS/APS ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS	98.476,48
FNS/ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS (GESTANTES)	33.442,44
FNDE/SALÁRIO EDUCAÇÃO	48.246,41
FNDE/PNATE	20.868,56
FNDE/PNAE	17.550,80
FNAS/PISO BÁSICO FIXO	2.754,64
FNAS/PISO BÁSICO VARIÁVEL III – EQUIPE VOLANTE	2.065,98

FNAS/PSE - PSEMAC	99,02
FNAS/PSB - SCFV	2.337,72
FNAS/PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - GBF	4.808,70
OUTRAS TRANSF UNIAO LEI COMPLEM 176/2020	16.903,11
SUBTOTAL	**2.668.277,19**

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:57E80271

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021

EDITAL Nº 012/2021

HOMOLOGAÇÃO DA PROVA PRÁTICA E DE APTIDÃO FÍSICA

O Prefeito Municipal juntamente com a Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 003/2021, designada pela Portaria nº 123/2021 de 25/03/2021, TORNA PÚBLICO a homologação dos resultados da prova prática de aptidão física dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, para as vagas temporárias, conforme Anexo I deste edital.

Capitão Leônidas Marques, 09 de junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

JANE ANDREOLI BIASUZ
Presidente da Comissão Organizadora do PSS

ANEXO I

Homologação da Prova Prática e de Aptidão Física dos Candidatos ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2021

Emprego público: AGENTE DE DEFESA CIVIL

Nº	CANDIDATO (A)	RG	PROVA PRÁTICA/ PONTUAÇÃO	APTIDÃO FÍSICA/ PONTUAÇÃO*
01	Landerson Carlos Ribas de Oliveira	10.323.329-1-PR	50,00	50,00
02	Cleverson Baron dos Santos	8.848.277-8 - PR	50,00	82,50
03	Jefferson Rodrigo Mendes	10.081.785-3 - PR	50,00	45,00
04	Beatriz Ferreira Garcia	12.535.911-6-PR	50,00	70,00
05	Tiago Luiz Menegat Pavelkiewicz	10.995.217-6 - PR	50,00	33,50
06	Cleiton Luiz Duarte Liscoski	9.063.147-0 - PR	AUSENTE	AUSENTE
07	Vitor Hugo Alves Picolo	8.037.325-2 - PR	50,00	62,50
08	Mariane Francieli Pagno Fites	10.992.491-1 - PR	AUSENTE	AUSENTE
09	Alex Schmidt	9.575.977-7 – PR	AUSENTE	AUSENTE
10	Marcelo de Brito	12.391.650-6 – PR	50,00	53,00
11	Anderson Noskoski Assmann	13.834.019-8 – PR	50,00	AUSENTE

*A pontuação foi calculada com base na tabela TAF aplicada pela PMPR (Anexo VI do Edital deste Certame).

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:8D0343F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 230/2021

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, de forma reduzida atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de viagem às cidades indicadas abaixo, nos dias correspondentes e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade	Dia(s)	Finalidade
Aparecido do Carmo de Assis	Motorista	21 (vinte e uma)	Cascavel-PR.	04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 31 de maio de 2021.	Conduzir pacientes para consultas e exames especializados em Cascavel – PR.
Israel Reis Bento	Motorista	20 (vinte)	Cascavel-PR	04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 28 de maio de 2021.	
Osmar Geraldo da Silva	Motorista	22 (vinte e duas)	Cascavel-PR	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28 e 31 de maio de 2021.	
Raimundo Estevan de Medeiros	Motorista	24 (vinte e quatro)	Cascavel-PR	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 de maio de 2021.	
Roberto Dallanora	Motorista	12 (doze)	Cascavel-PR	03, 06, 07, 10, 11, 13, 17, 20, 25, 26, 27 e 31 de	

				maio de 2021.	
Valdecir Dickel	Motorista	21 (vinte e uma)	Cascavel-PR.	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 e 31 de maio de 2021.	
Valdemar Domingos de Quadros	Motorista	17 (dezessete)	Cascavel–PR.	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28 de maio de 2021.	
Valdomiro Correia de Mello	Motorista	22 (vinte e duas)	Cascavel-PR	01, 02, 03, 04, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 28, 29 e 30 de maio de 2021.	
Gilmar Antônio Roman	Motorista	21 (vinte e uma)	Cascavel-PR	03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 e 31 de maio de 2021.	
Andreia Aparecida de Carvalho	Agente de Serviço Público	05 (cinco)	Cascavel-PR	05, 12, 20, 21 e 26 de maio de 2021.	Acompanhar o paciente João Carlos para consultas e exames especializados.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Karla Vieira Martins
Código Identificador:D54FEC6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 232/2021

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, de forma reduzida atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de viagem às cidades indicadas abaixo, nos dias correspondentes e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade	Dia(s)	Finalidade
Rosangela Cristina Capeleti Sedovski	Agente de Administração	03 (três)	Cascavel-PR	07, 14 e 21 de maio de 2021.	Conduzir e buscar documentações no Posto de Identificação.
Antônio Luiz Bellei	Motorista	02 (duas)	Cascavel-PR	08 e 09 de junho de 2021.	Participar de curso de atualização para o Transporte Escolar.
Gilmar Antônio Roman	Motorista	02 (duas)	Cascavel-PR	08 e 09 de junho de 2021.	
Irineu Paulo Plestsch	Motorista	02 (duas)	Cascavel	08 e 09 de junho de 2021.	
Luiz Joel Cezário Dias	Motorista	02 (duas)	Cascavel-PR	08 e 09 de junho de 2021.	
Rodrigo Altenhofen	Motorista	02 (duas)	Cascavel-PR	08 e 09 de junho de 2021.	
Fabiano de Holanda Guerra	Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	01 (uma)	Cascavel-PR	28 de maio de 2021.	Participar de reunião junto ao SUSAF.
Valdir Giachini	Diretor do Departamento de Agricultura	01 (uma)	Cascavel-PR	02 de junho de 2021.	Coletar orçamentos para processos licitatórios de máquinas agrícolas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Karla Vieira Martins
Código Identificador:EBDBF024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 233/2021

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER as **DIÁRIAS** abaixo relacionadas, aos Servidores Municipais correspondentes, de forma reduzida atendendo o Inciso I, § 1º, Art. 4º, da Lei 2.201/2017, em virtude de viagem às cidades indicadas abaixo, nos dias correspondentes e com as devidas finalidades.

Servidor	Cargo	Diária(s)	Cidade	Dia(s)	Finalidade
Marcio Eduardo Hackenhaar	Agente Comunitário de Saúde	01 (uma)	Cascavel-PR	11 de maio de 2021.	Acompanhar pacientes em consultas e exames especializados em Cascavel-PR.
Adriane Scapini	Agente de Serviço Público	03 (três)	Cascavel-PR	09, 29 e 30 de maio de 2021.	

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

MAXWELL SCAPINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anna Karla Vieira Martins
Código Identificador:2BE78D8A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E PATRIMÔNIO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO INTERNO Nº 0147/2021

Hiroshi Kubo, Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais, a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 068/2021 **– Menor Preço por Item – Sistema de Registro de Preços,** realizado no dia 01 de junho de 2021 (Lances e Habilitação), objetivando a possível **Aquisição de material de construção, para uso em obras do Município,** ficando assim **ADJUDICADO** o Pregão Eletrônico em favor da empresa abaixo, por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado proposta mais vantajosa aos interesses da administração.

FORNECEDOR: EDER HENRIQUE MENDES ME - CNPJ: 12.700.534/0001-00

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	1	Adaptador Flange 25 mm x 3/4	SHIVA	UND	30	10,60	318,00
2	1	Adaptador polietileno int. 1.1/2	AGROJET	UND	20	2,76	55,20
3	1	Adaptador polietileno int. 1/2	AGROJET	UND	30	1,21	36,30
4	1	Adaptador polietileno int. 3/4	AGROJET	UND	30	1,36	40,80
5	1	Adaptador Soldável 20 mm	SHIVA	UND	50	0,62	31,00
6	1	Adaptador Soldável 25 mm	SHIVA	UND	50	0,89	44,50
7	1	Adaptador Soldável 32 mm	SHIVA	UND	30	2,22	66,60
8	1	Adaptador Soldável 50 mm	SHIVA	UND	30	3,98	119,40
9	1	Adesivo Plástico para PVC 175g	AMAZONAS	UND	50	15,62	781,00
10	1	Adesivo Plástico para Pvc 17g	AMAZONAS	UND	50	3,36	168,00
11	1	Anel De Vedação Com Guia P/ Vaso Sanitário	MAX SEAL	UND	100	8,73	873,00
12	1	Arame Farpado Rolo C/ 400 Mts	GIR	UND	10	311,95	3.119,50
20	1	Bandeja de pintura 23 cm plastica, preta	COMPEL	UND	20	9,50	190,00
21	1	Batente de Madeira Para porta de Giro 0,70 x 2,10m	BATEN PORTAS	UND	20	79,95	1.599,00
22	1	Batente de Madeira Para porta de Giro 0,80 x 2,10m	BATEN PORTAS	UND	20	79,95	1.599,00
23	1	Batente de Madeira Para porta de Giro 1,00 x 2,10m	BATEN PORTAS	UND	10	99,45	994,50
24	1	Batente de porta de madeira 0,6 m/0,80m/0,90m	BATEN PORTAS	UND	100	79,95	7.995,00
29	1	Caixa p/ água Polietileno 1000 litros	FORTLEV	UND	20	344,45	6.889,00
30	1	Caixa p/ água Polietileno500 litros	FORTLEV	UND	20	222,50	4.450,00
31	1	Cal Hidratado 20KG	BRANCOR	SAC	3500	8,97	31.395,00
34	1	Conjunto de Ligação Cromado c/ Anel	SINOVA	UND	30	16,20	486,00
45	1	Joelho Azul 25 x 3/4	SHIVA	UND	50	4,45	222,50
46	1	Joelho polietileno 25 mm P/ Mangueira	AGROJET	UND	50	1,30	65,00
47	1	Joelho polietileno 32 mm P/ Mangueira	AGROJET	UND	50	2,81	140,50
53	1	Madeira Roliça Para Escora Eucalipto	CARVALHO	UND	100	7,41	741,00
67	1	Rejunte p/ piso e revestimento 5 Kg	LIGATEX	UND	300	16,29	4.887,00
68	1	Revestimento cerâmico de primeira	VIVENCE	MT	250	17,57	4.392,50
77	1	Telha Cumeeira Universal para Telha Ondulada	BRASILIT	UND	200	28,70	5.740,00
78	1	Telha De Fibro Cimento Ondulada 06 mm,83 X 1,10	BRASILIT	UND	250	43,57	10.892,50
86	1	Tubo de veda-calha	TEK BOND	UND	20	13,09	261,80
87	1	Tubo Pvc Esgoto 40 mm	IMBER	UND	100	16,19	1.619,00
88	1	Tubo Pvc Esgoto 50 mm	IMBER	UND	80	26,62	2.129,60
89	1	Tubo Pvc Esgoto 75 mm	IMBER	UND	50	39,00	1.950,00
90	1	Tubo Pvc Esgoto 100 mm	IMBER	UND	100	40,91	4.091,00
91	1	Tubo Pvc Sold. 20 mm	IMBER	UND	100	9,40	940,00
92	1	Tubo Pvc Sold. 25 mm	IMBER	UND	100	10,99	1.099,00
93	1	Tubo Pvc Sold. 32 mm	IMBER	UND	50	24,12	1.206,00
94	1	Tubo Pvc Sold. 40 mm	IMBER	UND	150	30,48	4.572,00
95	1	Tubo Pvc Sold. 50 mm	IMBER	UND	20	47,52	950,40
96	1	União de Poliestireno ½ e ¾ para mangueira	AGROJET	UND	30	0,50	15,00
105	1	ENGATE FLEXIVEL PVC COM MANGUEIRA E TERMINAIS 30 CM	ALUMASA	UND	20	6,28	125,60
107	1	REGISTRO DE BOTIJÃO DE GAS	ALIAN?A	UND	30	58,00	1.740,00

Valor Total do Fornecedor: R$ 109.031,20 (cento e nove mil e trinta e um reais e vinte centavos).

FORNECEDOR: FRANCO CASA & CONSTRUCAO LTDA - ME - CNPJ: 14.082.570/0001-82

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
72	1	Tábua de Cedrinho 5x3m	Resinus	UND	100	24,45	2.445,00
80	1	Telha Francesa de primeira	S?o Sebasti?o	UND	3000	2,75	8.250,00
103	1	MANGUEIRA JARDIM DUPLO REVESTIMENTO, MATERIAL PVC	Fuzil	MT	150	4,75	712,50
106	1	Jogo de engate rápido para mangueira de jardim	Fuzil	UND	30	5,92	177,60
108	1	VALVULA P/GAS C/MANGUEIRA	Alian?a	KIT	30	60,50	1.815,00
109	1	Ferro 10,00 mm 12mts	Arcelormital	BAR	300	84,50	25.350,00
110	1	Ferro 12,00 mm 12mts	Arcelormital	BAR	300	134,00	40.200,00
111	1	Ferro 16,00 mm 12mts	Arcelormital	BAR	300	226,84	68.052,00
112	1	Ferro 4,2 mm 12mts	Arcelormital	BAR	1000	19,50	19.500,00
113	1	Ferro 6,3 mm 12mts	Arcelormital	BAR	500	38,50	19.250,00
114	1	Ferro 8,0 mm 12mts	Arcelormital	BAR	500	59,00	29.500,00
115	1	Pedra Britada Nº 1	Castilho	M3	1500	112,95	169.425,00
116	1	Pedrisco/Pó de Pedra	Castilho	M3	800	138,00	110.400,00
117	1	Tijolo 06 furos de primeira tamanho padrão 09x14x19cm	Mazini	UND	50000	0,60	30.000,00
118	1	Tijolo Maciço	Mazini	UND	50000	0,40	20.000,00

119	1	MANGUEIRA PARA GÁS COM REGULAÇÃO DE PRESSÃO DE 2M	Unifio	UND	15	63,90	958,50
120	1	MANGUEIRA PARA GÁS COM REGULAÇÃO DE PRESSÃO DE 3MM	Unifio	UND	15	73,96	1.109,40
121	1	CANO DE COBRE 1/2	Cobrecom	MT	5	39,90	199,50
122	1	FLANGE COM ADAPTADOR	Krona	UND	30	89,00	2.670,00

Valor Total do Fornecedor: R$ 550.014,50 (quinhentos e cinquenta mil e quatorze reais e cinquenta centavos).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 659.045,70 (seiscentos e cinquenta e nove mil e quarenta e cinco reais e setenta centavos)

Carlópolis, 09 de junho de 2021.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:54EED211

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PROCESSO 094/2021

O(a) presidente Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a)	**Nr. Processo:**	94/2021
b)	**Nr. Licitação:**	48/2021 – IL
c)	**Modalidade:**	Inexigibilidade de licitação
d)	**Data de Homologação:**	09/06/2021
e)	**Objeto de Licitação:**	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REDE BÁSICA MUNICIPAL DE SAÚDE - NA ÁREA DE FISIOTERAPIA, destinado ao atendimento aos usuários oriundos do Município de Honório Serpa/PR, consorciado ao CONIMS.
f)	**Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:**	

	Un	**Quantidade**	**Vl. Unitário**	**Total dos Itens**
CAMILA R. BRUSTOLIM FISIOTERAPIA				
1 - ATENDIMENTOS EM FISIOTERAPIA	UND	1.920,000	20,0000	R$ 38.400,00
Total geral:			**R$ 38.400,00**	

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de emprenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	**Dotação**
Atendimento aos Municípios Consorciados	**02.001.10.302.0002.2002.3.3.90.39.0**

PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:CB5DEA97

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - PROCESSO 062/2021

O(a) presidente Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a)	**Nr. Processo:**		62/2021	
b)	**Nr. Licitação:**		11/2021 – IL	
c)	**Modalidade:**		Pregão eletrônico	
d)	**Data de Homologação:**		09/06/2021	
e)	**Objeto de Licitação:**		Formação de registro de preços para aquisição de material hospitalar em atenção ao covid-19, conforme condições estabelecidas neste edital e no termo de referência.	
f)	**Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:**			
	Un	**Quantidade**	**Vl. Unitário**	**Total dos Itens**
ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA				
42 - Relógio para oxigênio, válvula reguladora para cilindro de oxigênio com fluxômetro para oxigênio.	UND	186,000	238,6800	R$ 44.394,48
Total fornecedor:	R$ 44.394,48			
ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI				
5 - Máscara respiratória de alta concentração com reservatório, adulto, atóxico, em PVC, com tubo extensor de no mínimo 2,10 metros	UND	1.000,000	16,0000	R$ 16.000,00
6 - Máscara respiratória de alta concentração com reservatório, infantil, atóxico, em PVC, com tubo extensor de no mínimo 2,10 metros	UND	500,000	17,0000	R$ 8.500,00

35 - Aspirador de rede canalizada de vácuo com tampa em polipropileno/nylon, com boia para evitar transbordamento, com frasco de vidro de 500 ml, conexões conforme normas da ABNT.	UND	500,000	120,0000	R$ 60.000,00
36 - Relógio para oxigênio, válvula reguladora para cilindro de oxigênio com fluxômetro para oxigênio.	UND	14,000	290,0000	R$ 4.060,00
Total fornecedor:	R$ 88.560,00			
H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO				
1 - Cobertura para acondicionamento e transporte adequado ao óbito ocasionado pela COVID-19, fabricado em polietileno de baixa densidade, 100% impermeável, plástico grosso e resistente a ruptura e vazamento, nas cores branca, cinza ou preto, sem costura lateral, não transparente, biodegradável, com fechamento com ziper frontal inteiriço e resistente, com etiqueta de identificação e de risco biológico 3. Tamanho P, dimensões aproximadas 50 x 100 cm.	UND	200,000	9,9900	R$ 1.998,00
2 - Cobertura para acondicionamento e transporte adequado ao óbito ocasionado pela COVID-19, fabricado em polietileno de baixa densidade, 100% impermeável, plástico grosso e resistente a ruptura e vazamento, nas cores branca, cinza ou preto, sem costura lateral, não transparente, biodegradável, com fechamento com ziper frontal inteiriço e resistente, com etiqueta de identificação e de risco biológico 3. Tamanho M, dimensões aproximadas 60 x 150 cm.	UND	300,000	13,5000	R$ 4.050,00
3 - Cobertura para acondicionamento e transporte adequado ao óbito ocasionado pela COVID-19, fabricado em polietileno de baixa densidade, 100% impermeável, plástico grosso e resistente a ruptura e vazamento, nas cores branca, cinza ou preto, sem costura lateral, não transparente, biodegradável, com fechamento com zíper frontal inteiriço e resistente, com etiqueta de identificação e de risco biológico 3. Tamanho G, dimensões aproximadas 85 x 200 cm.	UND	500,000	20,1000	R$ 10.050,00
4 - Cobertura para acondicionamento e transporte adequado ao óbito ocasionado pela COVID-19, fabricado em polietileno de baixa densidade, 100% impermeável, plástico grosso e resistente a ruptura e vazamento, nas cores branca, cinza ou preto, sem costura lateral, não transparente, biodegradável, com fechamento com zíper frontal inteiriço e resistente, com etiqueta de identificação e de risco biológico 3. Tamanho GG, dimensões aproximadas 90 x 220 cm.	UND	500,000	21,9900	R$ 10.995,00
Total fornecedor:	R$ 27.093,00			
JBL SERVICOS E DISTRIBUIDORA DE MATERIAL				
7 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso neonatal e pediátrico, tamanho 5FR, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Possuir marcações coloridas. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	200,000	61,7100	R$ 12.342,00
30 - Filtro HEPA (F) para ventilação mecânica, infantil, estéril, uso único, com filtro microbiológico. Registro Anvisa.	UND	500,000	15,0700	R$ 7.535,00
Total fornecedor:	R$ 19.877,00			
JOSILMED COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR				
38 - Teste rápido para diagnóstico do covid-19 (SARS Cov-2 IgG e IgM). Teste analisado pelo Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde da Fundação Oswaldo Cruz (INCQS/Fiocruz). O Kit deve possuir todos os insumos necessários para o uso a que se destina, desde a parte da coleta até a visualização do resultado. Uso profissional. O rótulo deve conter o nome do produto, número de lote, data de fabricação/validade, composição e procedência. Deve possuir Registro Anvisa/MS.	UND	1.800,000	16,6500	R$ 29.970,00
Total fornecedor:	R$ 29.970,00			
MED - CARE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS				
8 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso neonatal e pediátrico, tamanho 6FR, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Possuir marcações coloridas. Conector duplo com válvula Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	200,000	50,4900	R$ 10.098,00
9 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso neonatal e pediátrico, tamanho 8FR, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Possuir marcações coloridas. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	200,000	44,5500	R$ 8.910,00
10 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso neonatal e pediátrico, tamanho 10FR, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Possuir marcações coloridas. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	200,000	60,3900	R$ 12.078,00
11 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 10FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	62,3700	R$ 24.948,00
12 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 12FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	58,4100	R$ 23.364,00
13 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 14FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	57,4200	R$ 22.968,00
14 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 16FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	58,4100	R$ 23.364,00
15 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 10FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	62,3700	R$ 24.948,00
16 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 12FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	46,5300	R$ 18.612,00
17 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 14FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	44,5500	R$ 17.820,00
18 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 16FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 24 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	57,4200	R$ 22.968,00
19 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 10FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	62,3700	R$ 24.948,00
20 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 12FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	57,4200	R$ 22.968,00
21 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 14FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	44,5500	R$ 17.820,00
22 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 16FR, para tubo endotraqueal, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	44,5500	R$ 17.820,00
23 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 10FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	62,3700	R$ 24.948,00
24 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 12FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	44,5500	R$ 17.820,00
25 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 14FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e	UND	400,000	44,5500	R$ 17.820,00

Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.				
26 - Sistema Fechado de Aspiração Traqueal para uso adulto, tamanho 16FR, para traqueostomia, com MDI, estéril, livre de látex, sonda graduada e envolta por material transparente que permita a visualização e o manuseio sem o contato direto do profissional com sistema e a secreção. Conector duplo com válvula e Antirrefluxo. O tubo deve resistir a dobras, colapsos e ser macio o suficiente para intubar, a fim de evitar lesões na cavidade respiratória. Utilização máxima para 72 horas. Registro Anvisa.	UND	400,000	44,5500	R$ 17.820,00
27 - Filtro HME para ventilação mecânica, adulto, estéril, descartável, com filtro bacteriológico, eficácia a partir de 99%.	UND	1.000,000	5,9400	R$ 5.940,00
28 - Filtro HME para ventilação mecânica, infantil, estéril, descartável, com filtro microbiológico eficácia a partir de 99%.	UND	500,000	7,6200	R$ 3.810,00
Total fornecedor:	R$ 381.792,00			
M MAGALHAES PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI				
29 - Filtro HEPA (F) para ventilação mecânica, adulto, estéril, uso único, com filtro microbiológico. Registro Anvisa.	UND	1.000,000	18,0000	R$ 18.000,00
33 - Aspirador de rede canalizada de oxigênio com tampa em polipropileno/nylon, com boia para evitar transbordamento, com frasco de vidro de 500 ml, conexões conforme normas da ABNT.	UND	500,000	108,0000	R$ 54.000,00
34 - Aspirador de rede canalizada de ar comprimido com tampa em polipropileno/nylon, com boia para evitar transbordamento, com frasco de vidro de 500 ml, conexões conforme normas da ABNT.	UND	500,000	108,0000	R$ 54.000,00
Total fornecedor:	R$ 126.000,00			
NANOSENS LTDA.				
37 - Kit para teste rápido para detecção qualitativa do Antígeno Sars-cov-2; Ensaio Imunocromatográfico com a utilização de Anticorpos Anti-sars-cov-2, em amostras de Swab nasofaríngeo. O Kit deve possuir todos os insumos necessários para o uso a que se destina, desde a parte da coleta até a visualização do resultado. Uso profissional. O rótulo deve conter o nome do produto, número de lote, data de fabricação/validade, composição e procedência. Deve possuir Registro Anvisa/MS.	UND	1.400,000	20,0000	R$ 28.000,00
43 - Kit para teste rápido para detecção qualitativa do Antígeno Sars-cov-2; Ensaio Imunocromatográfico com a utilização de Anticorpos Anti-sars-cov-2, em amostras de Swab nasofaríngeo. O Kit deve possuir todos os insumos necessários para o uso a que se destina, desde a parte da coleta até a visualização do resultado. Uso profissional. O rótulo deve conter o nome do produto, número de lote, data de fabricação/validade, composição e procedência. Deve possuir Registro Anvisa/MS.	UND	8.600,000	12,9000	R$ 110.940,00
Total fornecedor:	R$ 138.940,00			
PGSA COMERCIAL LTDA				
31 - Máscara de Proteção Respiratória Nº 95, PFF2 (tipo bico de pato), com eficiência de filtragem particulado (PFE) maior ou igual a 95%, sem válvula, clip nasal e elástico ajustável. A gramatura da máscara deve ser de no mínimo 25g/m². A máscara deve ser confortável e apresentada em tamanho único. Registro Anvisa.	UND	10.000,000	2,9000	R$ 29.000,00
Total fornecedor:	R$ 29.000,00			
PRO-VIDA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA				
39 - Equipo para Bomba de Infusão, do tipo universal, para administração de soluções parenterais. Comprimento mínimo de 2 metros, material atóxico em PVC transparente, com ponta perfurante universal, tampa protetora, conector luer lock com tampa, pinça rolete, injetor lateral em y, câmara de gotejamento flexível, estéril, embalado individualmente. Registro Anvisa.	UND	6.000,000	13,1900	R$ 79.140,00
40 - Equipo para Bomba de Infusão, do tipo universal, para administração de dietas enterais. Comprimento mínimo de 2 metros, material atóxico em PVC, com ponta perfurante universal, tampa protetora, conector luer lock com tampa, pinça rolete, injetor lateral em y, câmara de gotejamento flexível, estéril, embalado individualmente. Registro Anvisa.	UND	6.600,000	11,6900	R$ 77.154,00
41 - Equipo para Bomba de Infusão, fotoprotetor, do tipo universal, para administração de soluções parenterais. Comprimento mínimo de 2 metros, material atóxico PVC, com ponta perfurante universal, tampa protetora, conector luer lock com tampa, pinça rolete, injetor lateral em y, câmara de gotejamento flexível, estéril, embalado individualmente. Registro Anvisa.	UND	2.300,000	18,0000	R$ 41.400,00
Total fornecedor:	R$ 197.694,00			
SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA				
45 - Equipo para Bomba de Infusão, do tipo universal, para administração de soluções parenterais. Comprimento mínimo de 2 metros, material atóxico em PVC transparente, com ponta perfurante universal, tampa protetora, conector luer lock com tampa, pinça rolete, injetor lateral em y, câmara de gotejamento flexível, estéril, embalado individualmente. Registro Anvisa.	UND	24.000,000	9,8000	R$ 235.200,00
46 - Equipo para Bomba de Infusão, do tipo universal, para administração de dietas enterais. Comprimento mínimo de 2 metros, material atóxico em PVC, com ponta perfurante universal, tampa protetora, conector luer lock com tampa, pinça rolete, injetor lateral em y, câmara de gotejamento flexível, estéril, embalado individualmente. Registro Anvisa.	UND	23.400,000	9,8000	R$ 229.320,00
47 - Equipo para Bomba de Infusão, fotoprotetor, do tipo universal, para administração de soluções parenterais. Comprimento mínimo de 2 metros, material atóxico PVC, com ponta perfurante universal, tampa protetora, conector luer lock com tampa, pinça rolete, injetor lateral em y, câmara de gotejamento flexível, estéril, embalado individualmente. Registro Anvisa.	UND	7.700,000	11,0000	R$ 84.700,00
Total fornecedor:	R$ 549.220,00			
STOP LAB DISTRIBUIDORA LTDA				
32 - Frasco de vidro para vacuômetro/ aspirador de rede, capacidade de 500 ml	UND	500,000	29,0000	R$ 14.500,00
Total fornecedor:	R$ 14.500,00			
WAMA PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA				
44 - Teste rápido para diagnóstico do covid-19 (SARS Cov-2 IgG e IgM). Teste analisado pelo Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde da Fundação Oswaldo Cruz (INCQS/Fiocruz). O Kit deve possuir todos os insumos necessários para o uso a que se destina, desde a parte da coleta até a visualização do resultado. Uso profissional. O rótulo deve conter o nome do produto, número de lote, data de fabricação/validade, composição e procedência. Deve possuir Registro Anvisa/MS.	UND	8.200,000	10,4000	R$ 85.280,00
Total fornecedor:	R$ 85.280,00			
Total fornecedor:	R$ 1.732.320,48			

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de emprenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação
Atendimento aos Municípios Consorciados	**02.001.10.302.0002.2002.3.3.90.30.0**

PAULO HORN
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:AAA13122

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

ERRATA
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE COLOMBO – COMDI, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 1.374 de 29 de junho de 2015 e alteração Lei Municipal nº 1495/2018 de 20/02/2019, vem pelo presente ***corrigir a resolução nº 01/2021.*** Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/03/2021. Edição 2224

Onde se lê:
Art 1º – *Aprovação da Ata 01/20201– COMDI de 17/03/2021*

Leia-se:
Art 1º – *Aprovação da* ***Ata 01/2021– COMDI de 19/02/2021***

Ata da 01ª Reunião Plenária do			
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso– COMDI			
Data: 19 de fevereiro de 2021			
Local: Auditório da Regional do Maracanã			
Horário início: 09:00 h**rs**			
Presidente; **Elaine Cristina Scantamburlo**			
NOME DOS PARTICIPANTES		**SETOR**	**REPRESENTATIVIDE**
1	Elaine Cristina Scantamburlo	SEMAS	Presidente
2	Adélia Galvão da Silva	Pastoral do Idoso	Vice Presidente
3	Malu Sandri de Paula	SEDIC	Titular
4	Edson de Lara	SEDIC	Suplente
5	Marisa Valéria Oliveira	SEDUH	Titular
6	Larissa D'Agostin	SEMED	Suplente
7	Tatiane Winkler Marques Machado	SMS	Titular
8	Mirelina Tomjo Von Der Osten	SEMAS	Titular
9	Daiani Rocha de Souza Leonilda Brum	SEMAS	Suplente
10	Marúcia Mariana Abramczuk	SEMAS	Suplente
11	Davi Albuquerque	Lar Presbiteriana	Titular
12	Luis Carlos Presbiteriana	Lar Presbiteriana	Suplente
13	Noeli de Fátima V. dos Santos	Lar Presbiteriana	Titular
14	Eliete Lima Scantamburlo	Pastoral do Idoso	Suplente
15	Elisabete Mirian B. Abreu	Lar Sunem	Titular
16	Elisângela Rena Beraldo	Usuário	Titular
17	Nayara Lebid	Convidado	-------
18		Convidado	_____
ASSUNTOS EM PAUTA:			
Aprovação da Ata nº 01/2020 - apenas para os conselheiros de 2020			
1) Mesa Diretiva			
2) Cronograma de Reuniões2021			
3) Comissões Temáticas			

ATA 01/21 – Aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas o colegiado do COMDI foi convocado para mais uma assembleia **ORDINÁRIA**, sendo realizada no Auditório da Regional do Maracanã, sob a coordenação da conselheira Marisa Valéria e demais conselheiros para deliberar a seguinte pauta: 1)Deliberação da Ata do COMDI 01/2020. 2) Mesa Diretiva; 3) Cronograma de Reuniões, 4) Comissões Temáticas; 6) Informativas Gerais. A conselheira Marisa Valeria inicia a reunião saudando e agradecendo a presença de todos os conselheiros e convidados, pergunta a todos do recebimento da ata 01ª ata do dia 19/12/2020, se estão de acordo com os registro nesta contemplado, esclarece que para essa aprovação somente poderão votar os conselheiros que estavam na última reunião do ano anterior, não havendo manifestação contraria a mesma foi aprovada por **UNANIMIDADE.** Em seguida pede ao colegiado e convidados que se apresentem individualmente, tendo em vista o ingresso de novos conselheiros. Posterior as apresentações, dá-se início ao processo de eleição da mesa diretiva. Pergunta a conselheira se dentro do colegiado há pessoas interessadas em concorrer a vaga para presidência e vice-presidência do COMDI que se manifestem, não havendo demonstração de interesse, esta indica a conselheira Elaine Cristina, relata que já trabalhou com a conselheira, conhece seu histórico profissional, conhece a política do idoso, já foi coordenadora do CREAS, sempre parceira do COMDI, bem como a sinergia com o judiciário. Sendo aclamada pelos demais conselheiros para ocupar a presidência do COMDI. Na sequência começam a eleição para a vice-presidência, fala a conselheira Adélia Galvão Silva, que está a disposição para correr esta função, diz que anteriormente já fez parte da mesa diretiva, solicitando o apoio dos demais conselheiros os quais aprovaram sua pretensão. Sendo aprovado por **UNANIMIDADE** os nomes das conselheiras Elaine Cristina, para presidência e Adélia Galvão Silva para vice-presidência. Seguindo a pauta, fala sobre o calendário das reuniões ordinárias, diz que anteriormente aconteciam na 3ª. quarta-feira do mês as 9:00, pergunta aos conselheiros se há alguma sugestão ou é possível permanecer do modo anterior, sendo aprovado por **UNANIMIDADE** a continuação do dia da semana e horário das reuniões ordinárias do COMDI. Logo a conselheira Marisa Valeria passa a palavra e condução reunião para a presidente eleita senhora Elaine Cristina, que agradece o voto de confiança de cada conselheiro, diz que há um tempão está nesta caminhada com COMDI, nas fiscalizações e intervenções nas ILPIs, e conta com o apoio de todos. Em seguida fala da importância das Comissões Temáticas Permanentes, diz que as comissões possibilitam amplas discussões entre conselheiros, com mais liberdade para expressão das opiniões e formação de consenso que, emitido sob a forma de parecer da comissão, irá orienta´-los na apreciação das matérias, todo o parecer deverá passar pelo crivo dos conselheiros. Fala a presidente, da necessidade do envolvimento de todos os conselheiros, titulares e suplentes, solicitando que novamente encaminhe aos conselheiros via e-mail as tarefas de cada comissão, para a próxima reunião compor cada umaA senhora Cássia da Secretaria-Executiva dos Conselhos informa da existência de três processos encaminhados pela ILPIs; Caminho do Senhor, Del Veiga e Flor de Lis, as quais solicitam inscrição no COMDI para análise da comissão de Normas e Monitoramento. Foi aprovado uma ***Comissão Provisória de Normas e Monitoramento,*** *sendo os seguintes conselheiros:* Segmento **Governamental** *Elaine Cristina Lima Scantamburlo,*Tatiane Winkler Marques Machado, Edson de Lara, Malu Sandri de Paula e do *Segmento* ***Sociedade Civil*** Adélia Galvão da Silva e Marúcia Mariana Abramczuk. E solicita ao colegiado a aprovação da Resolução Ad Referendeum nº 02/2020 e referente à aprovação da inscrição das ILPIs Casa de Repouso Nakamura e ,Lar do Idoso da Igreja Presbiteriana de Curitiba; e aprovação da Resolução Ad Referendeum nº 03/2020 da inscrição da ILPI Lar SUNEM. O colegiado aprova por unanimidade a aprovação das resoluções nº 02/2020 e 03/2020 do COMDI. Antes do encerramento da reunião a presidente do COMDI passa a palavra a Secretária de Assistência Social Elisângela Rena Beraldo, para suas considerações à frente da Secretaria de Assistência Social. Esta inicia saudando a todos (as) informa os desafios encontrados e os avanços adquiridos neste dois meses, fala que não encontraram os serviços organizados, desprovidos de material para execução das atividades e as estruturas físicas dos serviços sucateadas. Relata que a primeira atividade foi visitar todos os equipamentos para conhecer as demandas, classificando as carências e com presteza iniciar as ações, as quais foram realizadas mas primeiras semanas da atual gestão, sendo pontuadas algumas ações essenciais, já sendo atingidas certas mudanças, agradece a oportunidade e parceria. E ainda fala que a gestão irá fazer uma visita ao município de Chapecó - SC, para conhecer a um Vila dos Idosos, que é um condomínio feito especialmente para os Idosos, e quer ver de perto a estrutura oferecida para estes moradores especiais, é importante conhecer estes projetos que a gestão pode trazer experiências, que poderá ser implantado aqui no município num futuro próximo. Sem nada mais para ser tratado, a presidente Elaine Cristina encerra a reunião, eu Rosângela Luciano, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim e demais conselheiros.

ELAINE CRISTINA SCANTAMBURLO
Presidente do COMDI

Publicado por:
Cassia Regina Gatto Sgoda
Código Identificador:E11926F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

RESOLUÇÃO Nº. 10 –
O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 1374/2015 e alteração Lei Municipal nº 1495/2018, em sua Assembleia Ordinária**,** realizada no dia 19 de maio de 2021, resolve:
Art 1º – *Aprovação da Ata 03/2021 – COMDI de 28/04/2021*

Ata da 03ª Reunião Plenária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso– COMDI				
Data: 28 de abril de 2021				
Local: Virtual – Meet Google –meet.google.com/khn-estf-urp				
Horário início: 09:00 h**rs**				
Presidente; **Elaine Cristina Scantamburlo**				
Pauta da Reunião	**1)** Deliberação da 2ª. Ata COMDI; **2)** Apresentação dos pareceres da visitas realizadas nas ILPIs: Casa de Repouso Recanto da Paz e Lar para Idosos Cuidados de Anjos; **3)** Informativos Gerais.			
Participantes	**Conselheiros**	**Representatividade**	**Segmento**	
	Elaine Cristina Scantamburlo	SEMAS	Governamental	Presidente
	Adélia Galvão da Silva -	SEMAS	Sociedade civil	Vice-presidente
	Malu Sandri de Paula	SEDIC	Governamental	Titular
	Edson lara	SEDIC	Governamental	Suplente
	Mirelina Tomjo Von Der Osten	SEMAS	Governamental	Titular
	Marisa Valéria de Oliveira	SEDUH	Governamental	Titular
	Marúcia Mariana Abramczuk	Lar Presbiteriana	Sociedade civil	Titular
	Luis Carlos Vieira	Lar Presbiteriana	Sociedade civil	Titular
	Eliete Lima Scantamburlo	Lar Sunem	Sociedade civil	Titular
	Convidadas			
	Catarina Rielli Vieira	SEMAS	Convidada	
	Luciana Borba	CRAS Graciosa	Convidada	
	Gisele G. S. de Oliveira	Lar para Idosos Cuidados de Anjos	Convidada	
	Soeli Telles de Assis	Casa de Repouso Caminho do Senhor	Convidada	
	Alana V. Veiga	Casa de Repouso Del Veiga	Convidada	
	Priscila Binder	Colombo Previdência	Convidada	
	Paula Mukai	CREAS - SEMAS	Convidada	
	Elisângela Rena Beraldo	SEMAS	Convidada	
Correspondência				
Assuntos Debatidos	ATA 03/21 – Aos vinte oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas o colegiado do COMDI foi convocado para mais uma assembleia **ORDINÁRIA,** sendo transmitida por videoconferência no aplicativo Meet-Google, através do LINK: meet.google.com/khn-estf-urp conforme medidas de segurança decorrentes da pandemia do COVID-19. Após a constatação de quórum, conselheira/presidente Elaine Scantamburlo agradece a presença dos conselheiros/as e convidados/as, fala que em tempo de pandemia e necessário manter o distanciamento, mas estão mais unidos do que nunca Dando início a pauta da reunião: **1º assunto** – Em seguida faz leitura da pauta, a qual e aprovada por **UNANIMIDADE**. Seguidamente pergunta sobre a leitura da 2ª. Ata, se há considerações a ser realizada, fala sobre a importância do documento e obrigatoriedade da leitura para sua aprovação,pois são registros de deliberações do colegiado,não havendo manifestação contrária esta foi aprovada por **UNANIMIDADE**. **2º assunto** – Seguindo a pauta, fala a presidente que foram retomadas as visitas nas ILPIs, comunica que hoje a Promotora de Justiça Dra. Ana Karina, juntamente com equipe do Departamento de Vigilância Sanitária estão visitando dois lares para idosos, justificando ausência da conselheira Tatiane Winkler Marques Machado. Fala que na semana anterior as conselheiras Marisa Valeria e Adélia juntamente com a 6ª. Promotoria de Justiça e Departamento de Vigilância Sanitária estiveram na Casa para Idosos Recanto da Paz. A conselheira Marisa Valeria inicia saudando a todos/as, não sendo observado nenhuma irregularidade, a visita não foi agendada,chegaram no local próximo das 9:15,os idosos estavam em uma varanda coberta, havendo distanciamento , a maioria usavam de máscara outro não utilizavam pelas condições de saúde, local organizado e limpo, percebeu os idosos um pouco melancólicos, já que não vem acontecendo nenhuma atividade por conta da pandemia, hoje para amenizar distância e preservar os vínculos familiares os idosos passaram a interagir com parentes por meio de videochamada, buscando suprir a ausência. Sugere a conselheira,que após toda esta crise sanitária findar, propor ao lar visitas durante a semana de voluntários, para realização atividades grupais,exercícios físicos funcionais e lúdicos entre outros, melhorando a qualidade de vida física e mental. Informa a presidente,dentro de algumas instituições já acontecem tais atividades, diante da pandemia foram suspensas deixando os idosos deprimido, as visitas também estão respeitando as orientações sanitárias, com dois metros de distancia, com restrição de contato fisco seus familiares, foi solicitado orientações para Secretaria de Saúde Estadual, sobre o túnel do abraço, não sendo permitido falando que não tem 100% de segurança. Diz a presidente que outra visita foi no Lar para Idosos Cuidados de Anjos, estavam nesta visita, o CREAS, Dra Ana Karina e a conselheira Adélia. Relata a conselheira Adélia, que seu contato foi com os idosos,perguntou a todos quanto ao tratamento prestado pela instituição, falaram que são bem atendidos pela equipe do lar, duas vezes na semana mantém contato com seus familiares por videochamada, referente estrutura física, alimentação,enfermagem tudo dentro da regularidade até o dia da visita. Informa a presidente que o Casa de Repouso Recanto da Paz da possui inscrição no COMDI, já o Lar para Idosos Cuidados de Anjos, entregou a documentação exigida ,aguardando analise da Comissão de Normas e Monitoramento e posterior inscrição no conselho. **3º Assunto -** . Logo após, passa a palavra para senhora Catarina Rielli Vieira, gestora do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SEMAS, a qual cumprimentando a todos/as, fala que está aberto edital do Santander,para seleção de projetos para programas voltados aos idosos, projeto " Parceiro do Idoso",diz que a inscrição para seleção deverá ser realizado pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa. Fala que a equipe elaborou um projeto, objetivando a **"Inclusão digital dos idosos,"** proporcionando a garantia de direitos e acessos a informação, tecnologia, cultura, viabilizando os acessos aos aplicativos do INSS,Unidade de Saúde,Transporte Coletivo,videochamada, diz que esta e a proposta do projeto. Também fala da criação de um polo de inclusão digital, em espaço cedido pela prefeitura, onde os idosos serão capacitados ao mundo virtual ou qualquer tipo de situação relacionada a Internet de forma segura. Relata que o prazo para inscrição e até o dia **07/05/2021,** o valor disponibilizado **R$ 200.000,00** para os vencedores,apenas 100 municípios serão selecionados, caso o município de Colombo não seja contemplado, o projeto será acomodado para os próximos editais ou outra ocasião de financiamento,solicita a deliberação do colegiado diante da proposta,que por **UNANIMIDADE** e aprovada a inscrição do projeto **"O avô está online,"**/ SANTANDER – Parceiro do Idoso, como a inserção do projeto no Plano de Ação e de Aplicação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso para 2022 e o encaminhamento do projeto para inclusão no Projeto de Lei Orçamentaria Anual do município para o ano de 2022. **4º Assunto -** Posteriormente a conselheira Marisa Valeria fala da abertura da conta corrente do Fundo Municipal do Idoso, lembra da chamada realizada pela secretária de assistência social Elis Lazarotto sobre a deduções de imposto de renda para o fundo do idoso. Informa a secretária que já encaminhou todos os documentos assinados para abertura da conta-corrente, diz que entrou em contato com vários contadores do município os quais estão mobilizando seus clientes para tais doações,parte para o fundo do Idoso outra metade para o Fundo da Infância e Juventude. Sem nada mais para ser tratado, a presidente Elaine Cristina, finaliza a reunião, eu Cássia Regina Gatto Sgoda, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim e demais conselheiros.			

Colombo,20 de abril de 2021

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

ELAINE CRISTINA SCANTAMBURLO
Presidente do COMDI

Publicado por:
Cassia Regina Gatto Sgoda
Código Identificador:1F8690E2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021 PROCESSO LICITATÓRIO 0030/2021 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 0030/2021
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente,

HOMOLOGA nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTOS DE SERVIÇOS CONFECÇÃO DE CARIMBOS, CRACHÁS, IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, FOTOLITOS, EDITORAÇÃO, INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE E MATERIAL INCLUSO, DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E CAMPANHAS DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA – ANEXO I.*

Fornecedor : VONILDA PRODOSSIMO BRAINE 08124351929 - 41.487.401/0001-03											
Item	**Quant.**	**Un**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Unitário Adjudicado**	**Total Adjudicado**	**Unitário Orçado**	**Total Orçado**	**Econ. %**	**Economia R$**
1	120,00	METROS QUADRADOS	11589 - ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL E GARANTIA DE 3 ANOS			R$ 20,00	R$ 2.400,00	R$ 73,50	R$ 8.820,00	72,79	R$ 53,50
2	120,00	METROS QUADRADOS	11590 - ADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO DIGITAL			R$ 30,00	R$ 3.600,00	R$ 73,50	R$ 8.820,00	59,18	R$ 43,50
3	500,00	UNIDADE	12542 - ATESTADO MÉDICO/ODONTOLOGICO 50X1-TAMANHO 16X22 COM IMPRESSÃO 1X0 - COR PAPEL SULFITE 75G ACABAMENTO : BLOCAGEM E REFILE 9IMPRESSÃO FEITAS DE ACORDO COM O PADRÃO VISUAL DA PREFEITURA MINICIPAL DE DOUT			R$ 1,57	R$ 785,00	R$ 6,27	R$ 3.135,00	74,96	R$ 4,70
4	50,00	UNIDADE	289 - BANNER - TAM 1,0X1,5M IMPRESSÃO LONA - ALTA RESOLUÇÃO			R$ 38,00	R$ 1.900,00	R$ 320,25	R$ 16.012,50	88,13	R$ 282,25
5	200,00	UNIDADE	301 - BLOCO DE REQUISIÇÃO CARBONADO 2 FOLHAS, BRANCO E ROSA COM 50 FOLHAS 16X22			R$ 5,00	R$ 1.000,00	R$ 13,63	R$ 2.726,00	63,32	R$ 8,63
6	600,00	UNIDADE	11591 - CAMISETA MANGA CURTA, 100% ALGODÃO - CORES VARIADAS (A DEFENIR NO PEDIDO) NOS TAMANHOS: 08, 10, 12, 14, 16 E P, M, G E GG (XG), COM SILK COLORIDO NA FRENTE OU COSTAS (A DEFINIR NO PEDIDO); SÍMBOLO (CO			R$ 24,50	R$ 14.700,00	R$ 28,13	R$ 16.878,00	12,90	R$ 3,63
7	600,00	UNIDADE	11592 - CAMISETA MANGA LONGA, 100% ALGODÃO - CORES VARIADAS (A DEFENIR NO PEDIDO) NOS TAMANHOS: 08, 10, 12, 14, 16 E P, M, G E GG (XG), COM SILK COLORIDO NA FRENTE OU COSTAS (A DEFINIR NO PEDIDO); SÍMBOLO (CO			R$ 25,00	R$ 15.000,00	R$ 29,86	R$ 17.916,00	16,28	R$ 4,86
8	350,00	UNIDADE	11593 - CANECA EM PORCELANA NA COR BRANCA, CAPACIDADE DE 200ML, MEDINDO 10CM DE ALTURA; 7,3CM DE DIÂMETRO E ESPESSURA DE 3MM. PERSONALIZADA COM LOGOTIPO DA PREFEITURA OU DO EVENTO PROMOVIDO EM SILK SCREEN DE			R$ 19,00	R$ 6.650,00	R$ 22,72	R$ 7.952,00	16,37	R$ 3,72
9	300,00	UNIDADE	11594 - CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA AZUL, FABRICADA COM SOBRAS DE APARAS DE PAPEL KRAFFT, DETALHES: CLIP EM MADEIRA; BASE DO CLIP E PONTA EM PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL NA COR PRETA OU AZUL. CORPO DA CANETA MEDINDO			R$ 2,35	R$ 705,00	R$ 2,95	R$ 885,00	20,34	R$ 0,60
10	200,00	UNIDADE	10809 - CAPA DE EXAME PARA ECOGRAFIA 22X32; 4X0 OFF-SET 180G			R$ 0,80	R$ 160,00	R$ 4,60	R$ 920,00	82,61	R$ 3,80
11	200,00	UNIDADE	10810 - CAPA DE EXAME PARA ELETROCARDIOGRAMA 21X15CM; 4X0 OFF- SET 180G			R$ 1,39	R$ 278,00	R$ 4,69	R$ 938,00	70,36	R$ 3,30
12	3.000,00	UNIDADE	292 - CARTÃO DE SAÚDE - TAM 22X32- IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL RECICLADO 180 G - CABAMENTO: 3 DOBRAS E REFILE			R$ 0,18	R$ 540,00	R$ 0,84	R$ 2.520,00	78,57	R$ 0,66
13	3.000,00	UNIDADE	10801 - CARTEIRA DE CONTROLE DE DIABETE 22X32CM; IMPRESSÃO 4X4; PAPEL SULFITE 240G; ACABAMENTO BLOCAGEM E REFILE			R$ 0,22	R$ 660,00	R$ 0,94	R$ 2.820,00	76,60	R$ 0,72
14	3.000,00	UNIDADE	10802 - CARTEIRA DE CONTROLE HIPERTENSÃO 22x32CM; IMPRESSÃO 4X4; SULFITE 240G; ACABAMENTO 2 DOBRAS E REFILE			R$ 0,24	R$ 720,00	R$ 0,97	R$ 2.910,00	75,26	R$ 0,73
15	15,00	UNIDADE	4533 - CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO C/ DATA NO CENTRO E ESCRITAS NA LATERAL: MEDIDA DA CIRCUNFERENCIA DA BORRACHA (RAIO) 32 MM			R$ 61,00	R$ 915,00	R$ 63,25	R$ 948,75	3,56	R$ 2,25
Subtotal Adjudicado							**R$ 109.634,00**	**Subtotal Orçado: R$**	**203.653,10**	**46,17%**	**R$94.019,10**
Item	**Quant.**	**Un**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Unitário**	**Total**	**Unitário**	**Total Orçado**	**Econ. %**	**Economia R$**

						Adjudicado	Adjudicado	Orçado			
16	30,00	UNIDADE	4529 - CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO: MEDIDA DA BORRACHA 47x18 MM			R$ 51,00	R$ 1.530,00	R$ 53,25	R$ 1.597,50	4,23	R$ 2,25
17	15,00	UNIDADE	4530 - CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO: MEDIDA DA BORRACHA 75x15 MM			R$ 56,00	R$ 840,00	R$ 58,25	R$ 873,75	3,86	R$ 2,25
18	10,00	UNIDADE	4531 - CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO: MEDIDA DA BORRACHA 76x37			R$ 73,00	R$ 730,00	R$ 75,50	R$ 755,00	3,31	R$ 2,50
19	20,00	UNIDADE	4532 - CONFECÇÃO DE CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO: MEDIDA 27x7 MM			R$ 55,00	R$ 1.100,00	R$ 57,50	R$ 1.150,00	4,35	R$ 2,50
20	50,00	UNIDADE	11595 - CONFECÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO 50CM X 100CM CONFECÇÃO EM PVC DE 3MM DE ESPESSURA, COM IMPRESSÃO UV (ULTRA VIOLETA) EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETAMENTE NA PLACA, ÁREA DE COBERTURA DE 100%, NÃO SENDO ACEIT			R$ 105,00	R$ 5.250,00	R$ 107,50	R$ 5.375,00	2,33	R$ 2,50
21	50,00	UNIDADE	11596 - CONFECÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO MEDINDO 33CM X 10CM CONFECÇÃO EM PVC DE 3MM DE ESPESSURA, COM IMPRESSÃO UV (ULTRA VIOLETA) EM ALTA RESOLUÇÃO DIRETAMENTE NA PLACA, ÁREA DE COBERTURA DE 100%, NÃO SEND			R$ 8,10	R$ 405,00	R$ 8,80	R$ 440,00	7,95	R$ 0,70
22	300,00	UNIDADE	11597 - COPOS PERSONALIZADOS CONFECIONADOS EM ACRÍLICO CORES VARIADAS TRANSPARENTES, PERSONALIZADA COM LOGOTIPO DA PREFEITURA OU DO EVENTO PROMOVIDO EM SILK SCREEN DE 3 CORES PADRÃO (A SEREM DEFINIDOS NO PED			R$ 3,00	R$ 900,00	R$ 3,60	R$ 1.080,00	16,67	R$ 0,60
23	600,00	UNIDADE	297 - CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - TAM 10X15 - IMPRESSÃO 4X0 CORES(DADOS VARIAIVEIS) - ACABAMENTO: REFILE E CAPA PLASTICA COM CORDÃO			R$ 3,85	R$ 2.310,00	R$ 5,05	R$ 3.030,00	23,76	R$ 1,20
24	120,00	METROS QUADRADOS	11598 - ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, VARIAS CORES, RECORTE ELETRÔNICO, INCLUSO APLICAÇÃO. GARANTIA DE 3 ANOS			R$ 92,00	R$ 11.040,00	R$ 99,00	R$ 11.880,00	7,07	R$ 7,00
25	2.000,00	UNIDADE	298 - ENVELOPE OFÍCIO PERSONALIZADO - TAM. 11,4X22,9 - IMPRESSÃO 4X0 CORES - 120 G - COR PAPEL OFFSSET - ACABAMENTO : CORTE VINCO E COLAGEM			R$ 0,27	R$ 540,00	R$ 0,83	R$ 1.660,00	67,47	R$ 0,56
26	500,00	UNIDADE	303 - ENVELOPE SACO - TAM. 28X20 CM - IMPRESSÃO 4X0 - PEPL OFFSET 120G ACABAMENTO COLAGEM CORTE E VINCO			R$ 0,87	R$ 435,00	R$ 2,32	R$ 1.160,00	62,50	R$ 1,45
27	30,00	UNIDADE	294 - FAIXA TAM 3X1 M - IMPRESSÃO 4X0 CORES - LONA ACRILICA			R$ 152,00	R$ 4.560,00	R$ 157,25	R$ 4.717,50	3,34	R$ 5,25
28	5.000,00	UNIDADE	11599 - FICHA ODONTOLOGICA PARA CONTROLE CLINICO - IMPRESSÃO EM CARTOLINA 180GRS IMPRESSÃO 2X1 TAMANHO 11X15CM			R$ 0,13	R$ 650,00	R$ 0,33	R$ 1.650,00	60,61	R$ 0,20
29	5.000,00	UNIDADE	295 - FOLDER EDUCACIONAL - 5 MODELOS DIFERENTES - TAM 22X32 - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHE 170 G - CABAMENTO 2 DOBRAS E REFILE			R$ 0,30	R$ 1.500,00	R$ 0,53	R$ 2.650,00	43,40	R$ 0,23
30	20,00	UNIDADE	10818 - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO A; COR AMARELA 28X10CM; ACABAMENTO BLOCO DE 50 VIAS C/ CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR AMARELO			R$ 15,50	R$ 310,00	R$ 20,60	R$ 412,00	24,76	R$ 5,10
31	60,00	UNIDADE	4526 - NOTIFICAÇÃO DE RECEITRA TIPO B - COR AZUL - DIMENSÕES: FORMATO BLOCO C/ CANHOTO 28X10 CM - FORMATO DA RECEITA 28X10CM - ACABAMENTO: BLOCOS DE 20 VIAS C/ CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUS AZUL 75G/			R$ 6,10	R$ 366,00	R$ 9,06	R$ 543,60	32,67	R$ 2,96
32	10,00	UNIDADE	4525 - NOTIFICAÇÃO DE RECEITRA TIPO B2 - COR AZUL - DIMENSÕES: FORMATO BLOCO C/ CANHOTO 28X10 CM - FORMATO DA RECEITA 28X10CM - ACABAMENTO: BLOCOS DE 50 VIAS C/ CANHOTO IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUS AZUL 75G/			R$ 9,00	R$ 90,00	R$ 24,25	R$ 242,50	62,89	R$ 15,25
33	500,00	UNIDADE	11600 - PASTAS IMPRESSÃO 1X0 PAPEL CARTOLINA BRANCA 180G PARA ATÉ 200 PAGINAS, COM NOMENCLATURAS FEITAS DE ACORDO COM O PADRÃO VISUAL DA PREFEITURA			R$ 0,45	R$ 225,00	R$ 1,78	R$ 890,00	74,72	R$ 1,33

			MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, ACABAMENTO VINCO E CORTE ORELHA								
Subtotal Adjudicado							**R$ 109.634,00**	**Subtotal Orçado: R$**	**203.653,10**	**46,17%**	**R$94.019,10**
Item	**Quant.**	**Un**	**Descrição**	**Marca**	**Modelo**	**Unitário Adjudicado**	**Total Adjudicado**	**Unitário Orçado**	**Total Orçado**	**Econ. %**	**Economia R$**
34	500,00	UNIDADE	11601 - PASTAS IMPRESSÃO 1X0 PAPEL CARTOLINA BRANCA 180G PARA ATÉ 500 PAGINAS, COM NOMENCLATURAS FEITAS DE ACORDO COM O PADRÃO VISUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES, ACABAMENTO VINCO E CORTE ORELHA			R$ 0,50	R$ 250,00	R$ 1,78	R$ 890,00	71,91	R$ 1,28
35	50.000,00	UNIDADE	11602 - PLAQUETAS PATRIMONIAIS COM CÓDIGO DE BARRAS; MATERIAL EM ALUMÍNIO PINTADO; CÓDIGO DE BARRAS NA COR PRETA; LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES NA COR PRETA; FORMATO: RETANGULAR COM SEMIC			R$ 0,26	R$ 13.000,00	R$ 0,31	R$ 15.500,00	16,13	R$ 0,05
36	1.000,00	UNIDADE	4520 - RECEITA TIPO C - 50x2 VIAS - COR BRANCA - TAM. 16x22 CM - PAPEL AUTOCOPIATIVO - ACABAMENTO: BLOCAGEM E REFILE			R$ 3,85	R$ 3.850,00	R$ 16,35	R$ 16.350,00	76,45	R$ 12,50
37	1.000,00	UNIDADE	12543 - RECEITUARIO 50X1 TAM. 16X22 CM IMPRESSÃO 4X0 CORES- PAPEL SULFITE 90G ACABAMENTO:BLOCAGEM E REFILE			R$ 1,15	R$ 1.150,00	R$ 7,98	R$ 7.980,00	85,59	R$ 6,83
38	1.000,00	UNIDADE	11604 - RECEITUARIO MEDICO 50X2, TAM. 16X22 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 4X0 PAPEL SULFITE 75GR, ACABAMENTO: BLOCAGEM E REFILE.			R$ 4,45	R$ 4.450,00	R$ 15,78	R$ 15.780,00	71,80	R$ 11,33
39	500,00	UNIDADE	284 - REFERENCIA/ CONTRA REFERENCIA - 50X2 - TAM 22X32 - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL SULFITE 75G- ACABAMENTO: BLOCAGEM E REFILE			R$ 7,15	R$ 3.575,00	R$ 15,80	R$ 7.900,00	54,75	R$ 8,65
40	500,00	UNIDADE	285 - REQUISIÇÃO DE EXAME COMPLEMENTAR - 50X1 - TAM. 16X22 CM, IMPRESSÃO 1X1 COR PAPEL SULFITE 75 GR - ACABAMENTO: BLOCAGEM E REFILE			R$ 1,13	R$ 565,00	R$ 9,89	R$ 4.945,00	88,57	R$ 8,76
Subtotal Adjudicado							**R$ 109.634,00**	**Subtotal Orçado: R$**	**203.653,10**	**46,17%**	**R$94.019,10**

TOTAL GERAL DO PROCESSO			
Total Adjudicado	**Total Orçado**	**Economia %**	**Economia R$**
R$ 109.634,00	R$ 203.653,10	46,17%	94.019,10

Nos termos do Parecer Jurídico, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Doutor Ulysses-PR , 09 de Junho de 2021

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:067C095D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

A Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Termo Aditivo:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **LAIS LANGE LTDA**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços nº 925/2020 – Inexigibilidade de Licitação nº 52/2020.
OBJETO: Prestação de serviços de médico generalista para atendimento na Unidade de Estratégia de Saúde da Família do BAIRRO JARDIM SEMINÁRIO, com carga horária de 40 horas semanais, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com o Chamamento Público nº 11/2020.
ADITIVO: Em atenção ao pedido protocolado pela Secretaria Municipal de Saúde, o Departamento Jurídico opinou pelo deferimento de prorrogação de prazo do contrato, conforme o contido no Processo Administrativo nº 5316/2021.
Fica prorrogado o período de vigência do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias, ou seja, até o dia 20 de novembro de 2021, conforme abaixo especificado:

Item	Código	Descrição	Unid	QTD	Preço Unitário R$	Valor total acrescido ao contrato R$
1	75177	Serviços de médico generalista para atendimento na Unidade de Estratégia de Saúde da Família, do Bairro Jardim Seminário, com carga horária de 40 horas semanais.	MES	6	14.304,56	85.827,36

Francisco Beltrão, 25 de maio de 2021.

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:810F6F87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 46/2021

OBJETO: Contratação de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de terapias alternativas (acupuntura, auriculoterapia, massoterapia e reiki) para os profissionais da rede municipal de saúde, pelo período de 03 (três) meses, prorrogáveis até 12 (doze) meses, de acordo com o Chamamento Público nº 005/2021.

Em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe:

Item	Vencedores	Unidade	Quantidade	Valor unitário R$	Valor total R$
01	ANDREIA ARAUJO ZONTA	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
02	ANDREIA ARAUJO ZONTA	SESSÃO	100,00	90,00	9.000,00
03	CPVN CLINICA DE FISIOTERAPIA LTDA	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
04	CPVN CLINICA DE FISIOTERAPIA LTDA	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
05	DAIANA ELIS MARTELLO TOMAZINI	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
06	DANIELE LORENZI	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
07	DM SPAZIO ZEN PSICOLOGIA E TERAPIAS INTEGRADAS LTDA	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
08	DM SPAZIO ZEN PSICOLOGIA E TERAPIAS INTEGRADAS LTDA	SESSÃO	100,00	90,00	9.000,00
09	ELAINE DE LIMA DE MORAES	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
10	FELIPE GUERIOS	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
11	FRANCIELA BEDNARSKI	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
12	FRANCIELA BEDNARSKI	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
13	GESSICA DALBERTO	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
14	GESSICA DALBERTO	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
15	GESSICA DALBERTO	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
16	GREISSE CAMILE DA SILVA GORALSKI	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
17	GREISSE CAMILE DA SILVA GORALSKI	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
18	ISABEL CANTO SILVA	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
19	LARISA ANTONELA KRILOW	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
20	LEIDI DAIANE HECKLER	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
21	LUCILENE MORESCHI	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
22	MAIARA ALINE FERRETTO SAI	SESSÃO	50,00	50,00	2.500,00
23	MAIARA ALINE FERRETTO SAI	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
24	MARINALDA DIAS BILICA	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
25	PATRICIA MICHELLE STEFFENS	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
26	PATRICIA MISTURINI DALLA COSTA	SESSÃO	68,00	50,00	3.400,00
27	PATRICIA MISTURINI DALLA COSTA	SESSÃO	50,00	90,00	4.500,00
28	PAULA SIMONE MENGER	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
29	PRISCILA KRUHS WEINFORTNER	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
30	RENATA SILVA DOS SANTOS	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
31	ROBERTA VENDRAME GRITTI MARTINAZZO	SESSÃO	30,00	50,00	1.500,00
32	ROBERTO LUIZ ISOTTON	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
33	SANDRA DOS SANTOS ESTETICA - ME	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
34	SANDRA DOS SANTOS ESTETICA - ME	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
35	SIRLEI TERESA CHAVES JOTTI	SESSÃO	100,00	90,00	9.000,00
36	SIRLEI TERESA CHAVES JOTTI	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
37	SUZANA PETRIKOWSKI	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00
39	TIAGO PERTILE	SESSÃO	63,00	70,00	4.410,00
40	VANDERLI MARIA CASSALI MADRUGA	SESSÃO	50,00	70,00	3.500,00

Valor total dos gastos com o Processo de inexigibilidade de licitação nº 46/2021: R$ 164.620,00 (cento e sessenta e quatro mil seiscentos e vinte reais).
Fica autorizada a aposição de assinatura digitalizada do Prefeito nos contratos.
Homologo a presente licitação.

Francisco Beltrão, 09 de junho de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:EEDEAD6A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PRÉ-EDITAL Nº 003/2021 - DISTRITO DE JARACATIÁ

O Executivo Municipal, atendendo o artigo 145,III, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988; dos artigos 81 e 82 da Lei nº 5.172, de 25/10/1966 do Código Tributário Nacional; Decreto-Lei nº 195 de 24/02/1967; e Lei Complementar nº 12/2009, de 14 de dezembro de 2009 e suas alterações, e da Lei Complementar Especifica nº 2818 de 05/04/2021: Torna público que executará a obra de pavimentação asfáltica, galerias e sinalização viária, e drenagem de aguas pluviais, no Distrito Jaracatiá, conforme Processo sob nº 101/2021, Edital de concorrência nº. 006/2021. Cabe salientar que os valores são estimativos e a constituição da Contribuição de Melhoria será realizada após a conclusão da obra, mediante edital e notificação de lançamento.

I – RESPONSABILIDADE PELA OBRA
A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, localizada na Avenida Amazonas n° 280 – Jardim Lindoia, Goioerê – Pr, responsável pela administração e execução da obra, e possui competência exclusiva para prestar esclarecimento sobre a mesma.

II – MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO
Serviços Preliminares, Demolições, Remoção de Vegetação Existente e Interferências com Instalações e Equipamentos. Serviços preliminares, placa de obra, corte de arvores, raspagem e limpeza do terreno, interferências com tubulações subterrâneas instalações aéreas, etapas para execução das obras demolição, demolição/remoção e recomposição de pavimento asfáltico existente com e sem reaproveitamento.
Drenagem de Águas Pluviais, abertura de valas para assentamento de tubos de concreto, demolição e remoção de galeria de águas pluviais existentes, interferências com tubulações subterrâneas e instalações aéreas, reaterro compactado de valas, apiloamento manual, apiloamento, obras de arte complementares, boca de lobo, caixa de ligação/poço de queda, poço de visita, dissipador de energia e canal degraus, serviços complementares, observações gerais sinalização de segurança na obra.
Pavimentação asfáltica, terraplanagem, regularização do subleito, meio-fio e sarjeta em brita graduada compactada (utilizado na recomposição asfáltica), reforço de base e base brita graduada, imprimação com CM-30, pintura de ligação com RR-1C, camada de revestimento em CBUQ (concreto asfáltico usinando a quente).
Sinalização, horizontal, sinalização vertical, placas, película refletiva, poste travessa de fixação, sinalização da ciclovia – sinalização horizontal e vertical, plantio de grama, plantio de arvores.

III – ORÇAMENTO DO CUSTO ESTIMADO DA OBRA:
A Obra objeto desta melhoria tem como custos estimados:

DESCRIÇÃO	CUSTO TOTAL	CUSTO M²
Serviços Preliminares	R$ 837,00	
Drenagem	R$ 2.243.984,58	
Terraplanagem	R$ 178.069,64	
Subleito	R$ 33.905,81	
Base	R$ 517.775,57	
Pintura	R$ 305.843,93	
Revestimento Pavimentação	R$ 1.450.455,01	
Demolição	R$ 750,12	
Meio – Fio e Sarjeta	R$ 362.585,79	
Paisagismo do Passeio	R$ 77.574,40	
Sinalização	R$ 135.542,14	
VALOR TOTAL DE SERVIÇOS + TAXA ADM	R$ 5.307.323,99	R$ 154,96

Custo Estimando da Obra: R$ 5.307.323,99
Custo Estimado do m²: R$ 154,96
OBS: Os valores informados foram estimados em projeto e serviram de base para o encaminhamento do processo de Concorrência Pública, ficando sujeitos a alterações quando da execução da obra.

IV – DADOS GERAIS DA OBRA:
- ÁREA A PAVIMENTAR: 34.249,04 m²
- EXTENSÃO DA GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS: 6.498 m

V – ZONA BENEFICIADA:
Imóveis localizados no trecho de vias compreendido do Distrito de Jaracatiá, a seguir:
I-**Rua Campo Mourão**(entre a Rua Espírito Santo e Avenida Brasil);
II-**Rua Ademar de Barros**(entre a Rua Bahia e Avenida Brasil);
III-**Avenida Brasil**(entre a Rua Minas Gerais e Rua Campo Mourão);
IV-**Rua Moisés Lupion**(entre a Rodoviária e a Rua Munhoz da Rocha);
V-**Rua Munhoz da Rocha**(entre a Rua Moisés Lupion e a Rua Alonso Carvalho Braga);
VI-**Rua Alonso Carvalho Braga**(entre a Rua Munhoz da Rocha e a Rodoviária);
VII-**Rua Rio de Janeiro**(entre a Rua Moisés Lupion e a Avenida Paraná);
VIII-**Rua Bahia**(entre a Avenida Brasil e a Avenida Paraná);
IX-**Rua Acre**(entre a Rua Bahia e a Rua Pernambuco);
X-**Rua Bahia**(entre a Avenida Paraná e a Rua Getúlio Vargas);
XI-**Rua Minas Gerais**(entre aAvenida Paraná e a Rua Getúlio Vargas);
XII-**Rua Pernambuco**(entre aAvenida Paraná e a Rua Getúlio Vargas);
XIII-**Rua Getúlio Vargas**(entre a Rua Bahia e a Rua Pernambuco);
XIV-**Rua Santa Catarina**(entre aAvenida Paraná e a Rua Alagoas);
XV-**Avenida Brasil**(entre a Avenida Paraná e a Rua Alagoas);
XVI-**Rua Capitão Luiz de Almeida**(entre a Rua Santa Catarina e a Avenida Brasil);
XVII-**Rua São Paulo**(entre a Rua Santa Catarina e a Igreja matriz);
XVIII-**Rua Paraíba**(entre a Rua Santa Catarina e Rua Pará);
XIX-**Rua Sergipe**(entre a Rua Santa Catarina e Rua Piauí);
XX-**Rua Alagoas**(entre a Rua Santa Catarina e a Rua Piauí);
XXI-**RuaPará**(entre a Rua Paraíba e Rua Alagoas);
XXII-**RuaMaranhão**(entre a Rua Paraíba e Rua Alagoas);
XXIII-**Rua Paraíba**(entre a Rua Maranhão e Rua Piauí);

XXIV-**Rua Piauí**(entre a Rua Paraíba e Rua Alagoas).

VI – FATOR DE ABSORÇÃO ESTIMADO SOBRE A VALORIZAÇÃO: 100%
O percentual acima descrito foi determinado conforme artigo 4º, f da Lei Municipal Nº 2818/2021.

VII – PROPRIETARIO DE IMOVEL BENEFICIADO E ESTIMATIVA DA PARCELA:
O logradouro pavimentado beneficiará os imóveis dos proprietários relacionados no**anexo I deste pré edital**, contendo as áreas de pavimentação, passeio, sinalização viária, e drenagem de águas pluviais, juntamente com a estimativa da parcela de contribuição de melhoria, tendo como base o orçamento descrito no item III, limitada à valorização individual de cada imóvel, apurada ao final da obra.

VIII- PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
A Contribuição de Melhoria poderá ser recolhida a vista ou em parcelas mensais e sucessivas, por meio de recolhimento que serão entregues aos contribuintes relacionados no Anexo I deste Edital.
O contribuinte que optar pelo pagamento a vista, terá direito a desconto de acordo com as seguintes condições:
a)No caso de qualquer valor relativo a imóvel com apenas uma testada, haverá desconto de 30% (trinta por cento);
b)No caso de valor não superior a R$ 12.000,00 (doze mil reais) relativo a imóvel com mais de uma testada, haverá desconto de 50% (cinquenta por cento);
c)No caso de valor superior a R$ 12.000,00 (doze mil reais) relativo a imóvel com mais de uma testada, haverá desconto de 30% (trinta por cento).
O vencimento para pagamento a vista ou para pagamento da primeira parcela será de 30 (trinta) dias após o lançamento.

IX- DE PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO:
Pelo presente pré-edital ficam notificados os proprietários dos imóveis mencionados no anexo I, para no prazo de trinta dias, querendo, impugnar os elementos deste. Findo os trinta dias, sem manifestação dos interessados, considerar-se-á o pré-edital integralmente aceito.

Goioerê, 07 de junho de 2021.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:0AFDD35B

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021 EDITAL N° 01 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Goioerê – PSS visando a contratação temporária para o exercício da função pública de Nutricionista.

O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOe SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das respectivas atribuições legais, considerando o contido na Lei Municipal n°. 2.358/2015 e na Lei Municipal n°. 2.831/2021, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando a CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, TEMPORÁRIO E IMEDIATO DE PESSOAL para o exercício da função pública de NUTRICIONISTA, que se regerá pelas seguintes regras:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente edital, destinado a selecionar candidatos para exercício da função de nutricionista em caráter excepcional, temporário e imediato, em Regime de Contrato por Prazo Determinado, para atuar pelo período inicial de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação de calamidade, devidamente justificada pela autoridade competente.
1.2. O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 31 de dezembro de 2021 ou enquanto durar o período de estado de calamidade pública fixado por Decreto Municipal.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo
Publicação do Edital	10/06/2021
Impugnação sobre disposições do Edital	11 e 14/06/2021
Inscrições e entrega dos Envelopes	15 a 21/06/2021
Homologação das inscrições e resultado provisório	23/06/2021
Recurso do resultado provisório	23 e 24/06/2021
Resultado final	29/06/2021

2.2. Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de editais devidamente publicados nos endereços eletrônicos fixados no item 6.3.
2.3. No caso de pedido de impugnação deste edital o registro deverá ser realizado conforme o quadro acima, nos dias 11 e 14 de junho de 2021, no endereço Avenida Amazonas, n°. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná.
2.3.1. Os horários para recebimento e protocolo de pedido de impugnação serão de segunda a sexta- feira, entre 8hrs às 12hrs e 14hrs às 18hrs.

3. DAS FUNÇÃO, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA VAGA, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO MENSAL E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

3.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme segue:

Função	Requisitos mínimos	Número de vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Insalubridade
Nutricionista	Ensino Superior Completo na área de nutrição com registro ativo no Conselho Regional de Nutrição do Estado do Paraná - CRN-PR	01 (uma)	40 horas	R$ 3.384,00	40*

* Os valores pagos a título de adicional de insalubridade serão conforme determina Lei Municipal n°. 2.739/2020.

3.2. Fica estabelecido como requisito mínimo para contratação, a apresentação, juntamente com os demais títulos, de cópia do Diploma ou Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso, bem como do registro ativo junto ao conselho de classe (CRN-PR).

4. DAS ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

4.1. A atribuições da função serão as seguintes:

Função: Nutricionista

Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches e para as pessoas atendidas nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura, como também nas demais unidades de assistência de responsabilidade do município;Pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade;
Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
Desenvolver programas de educação alimentar;
Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços;
Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Participar do planejamento da área de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando- as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Executar outras tarefas correlatas.

5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1. A vigência do contrato de trabalho iniciará a partir da data de assinatura entre as partes, quando iniciará suas atividades no Município, de acordo com o interesse e necessidade da Administração Pública, para atuarem em caráter emergencial pelo período inicial de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, mediante situação excepcional, devidamente justificada pela autoridade competente ou enquanto perdurar a situação de estado de calamidade pública ocasionada pela pandemia da Covid-19.

6. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, DA DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES

6.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via *internet*, SEM QUALQUER ÔNUS AO CANDIDATO, a partir das 10h00min do dia 15 de junho de 2021 às 17h00min do dia 21 de junho de 2021, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
6.1. Acessar o site http:/www.goioere.pr.gov.br .
6.1.2. Clicar no Link/Banner do Processo Seletivo Simplificado n°. 03/2021.
6.1.3. Em seguida o candidato será redirecionado a página específica do Processo Seletivo Simplificado onde deverá selecionar a função a qual pretende se inscrever.
6.1.4. O candidato preencherá obrigatoriamente todos os campos disponíveis no formulário eletrônico.
6.2. Aqueles que se declararem como Pessoa com Deficiência (PcD) deverão descrever no campo específico qual a deficiência que possui e obrigatoriamente deverão entregar cópia do laudo médico atestando a sua deficiência juntamente com os documentos solicitados na prova de títulos. Será considerado o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças), assinatura e carimbo do Médico que o expediu.
6.3. Os candidatos que se declarem como Pessoa com Deficiência (Pcd) deverão ler atentamente o item 7 deste edital.
Todos os avisos referentes ao presente edital serão publicados:
a) No Diário Oficial eletrônico do Município, disponível em: http://www.diariomunicipal.com.br ; e
b)No site oficial do Município, em: http://goioere.pr.gov.br/concursos

6.4. Compete ao candidato, o acompanhamento das publicações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, não havendo a obrigatoriedade, em hipótese alguma, de intimação pessoal individual.
6.5. Informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão ser solicitadas junto ao Departamento de Recursos Humanos por meio do telefone (44) 3521-8910 ou via e-mail: concurso@goioere.pr.gov.br.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.
7.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação e aprovação previsto no presente Edital.
7.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer e
trabalho.
- Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
7.4. Antes da nomeação, o candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, devendo o mesmo apresentar no momento da avaliação médica o laudo expedido até nos últimos 6 (seis) meses, contendo o CID, assinatura e carimbo do Médico que o expediu.
O candidato deverá apresentar laudo conforme a deficiência descrita no momento da inscrição e cópia do laudo entregue juntamente com títulos.
O Médico do Trabalho atestará que a deficiência é compatível ou não com a função a ser exercida e se o candidato possuíra ou não condições físicas e mentais para a execução das atividades laborais, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício da função.
Em não sendo possível aplicar a reserva de vaga prevista no item 7.6. em razão da quantidade de vagas ofertadas, o candidato com deficiência concorrerá à(s) respectiva(s) vaga(s) em igualdade com os demais concorrentes.

8. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios de avaliação.
A comprovação dos títulos apresentados se dará mediante certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.
Os títulos apresentados **deverão ter relação direta com a área de atuação da função pretendida pelo candidato** – nutricionista.
Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.
Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.
Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
Cada título será considerado apenas uma vez.
Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.
Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.
O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título referente ao requisito mínimo para a contratação na função pública.
Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisitos mínimos para o desempenho da função pública. Caso o candidato possua mais de um título considerado como requisito da função pública, o título com menor pontuação será considerado como requisito mínimo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos no item 14.2.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

A documentação comprobatória dos títulos será recebida entre os dias 15 a 21 de junho de 2021, no endereço Avenida Amazonas, n°. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná. Os horários para recebimento e protocolo dos envelopes serão entre 8hrs às 12hrs e 14hrs às 18hrs.
O candidato deverá:

baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos (Anexo I) disponibilizado ao fim deste edital e nos endereços eletrônicos:
http://goioere.pr.gov.br/concursos/
https://goioere.pr.gov.br/pagina/210_PSS-032021.html
após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Formulário de Cadastro de Títulos e apresenta-los no ato do protocolo, fora do envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue entre os dias 15 a 21 de junho de 2021, entre 8hrs às 12hrs e 14hrs às 18hrs.
É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.
Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado, formato A4.
Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato, conforme modelo de etiqueta (Anexo II), disponibilizado ao fim deste edital e nos endereços eletrônicos:
http://goioere.pr.gov.br/concursos/
https://goioere.pr.gov.br/pagina/210_PSS-032021.html
O envelope poderá ser entregue mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.
Será considerado como válido o primeiro envelope a ser protocolado pelo candidato, conforme registro do dia, data e hora impressos no comprovante expedido pela Divisão de Protocolo.
A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.
Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente, devendo ser apresentado também seu verso, caso exista ali informações relevantes.
Não serão avaliados os documentos:
entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
cuja fotocópia esteja ilegível;
cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
sem data de expedição;
de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
títulos de especialização, mestrado ou doutorado que não sejam de conhecimento específico da área de atuação para a função pública de Nutricionista.
Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.
Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
O resultado contendo a nota provisória obtida na prova de títulos será publicada em edital específico, no dia 23 de junho de 2021, no Diário Oficial eletrônico do Município, disponível em http://www.diariomunicipal.com.br e no site oficial do Município, em http://goioere.pr.gov.br/concursos .
Quanto ao resultado provisório, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data subsequente a divulgação do referido resultado, e na forma descrita no cronograma, item 2.1.

10. DA DECLARAÇÃO DE NÃO PERTENCER AO GRUPO DE RISCO PARA A DOENÇA COVID-19

O candidato preencherá formulário específico (Anexo III) declarando não pertencer aos grupos de risco para a COVID-19.
O modelo de declaração estará disponível ao fim deste edital e nos endereços eletrônicos:
http://goioere.pr.gov.br/concursos/
https://goioere.pr.gov.br/pagina/210_PSS-032021.html
A declaração deverá ser juntada aos documentos pertencentes a prova de títulos e entregues dentro do envelope lacrado.

11. DAS INSTRUÇÕES SOBRE A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

Para comprovação dos títulos, serão aceitos os seguintes documentos:

Nutricionista
b.1.) Critério Escolaridade:
- Diploma;
- Certificado de conclusão;
- Declaração de conclusão do Curso, emitido pela entidade responsável pelo curso.

Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior a 10 (dez) meses será considerado ano completo.
Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.
Tendo em vista o caráter da contratação prevista neste edital, fica estabelecido a possibilidade de rescisão contratual unilateral, a qualquer tempo, nos casos em que, através de comprovação idônea, o contratado não apresentar a experiência para as atividades previstas neste edital.

12. PONTUAÇÃO

A seleção dos candidatos será feita exclusivamente pela seguinte pontuação:

Critério	**Nível de instrução (exceto o requisito mínimo)**	**Pontuação agregada**
Escolaridade	Pós-graduação (no máximo 3 títulos)	03
	Mestrado	05
	Doutorado	10
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 08 (oito) horas por título (no máximo 5 títulos)	01
Experiência	Experiência na área (por ano)	02

13. DA AVALIAÇÃO

A avaliação dos títulos será realizada pela COMISSÃO EXAMINADORA do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n°. 483/2021.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.
Para classificação será exigida a comprovação de no mínimo 02 (dois) pontos e de no máximo 100 (cem) pontos.

15. DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
maior nota no total de pontos no critério de escolaridade;
maior nota no total de pontos no critério de aperfeiçoamento;
maior nota no total de pontos no critério de experiência;
persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

16. DOS RECURSOS QUANTO O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

O candidato poderá apresentar recurso observadas as seguintes regras:
Somente serão aceitos os recursos formulados por escrito devidamente justificados, fundamentados e protocolados juntos a Divisão de Protocolos situado a Avenida Amazonas, n°. 280, Jardim Lindóia, município de Goioerê, estado do Paraná. O prazo para interposição de recursos será nos dias 24 e 25 de junho de 2021, obedecendo os dias e horários de funcionamento do Paço Municipal.
Os recursos interpostos deverão ser encaminhados a Comissão Organizadora que julgará e emitirá parecer conclusivo.
O resultado do julgamento dos recursos será publicado em edital específico.
Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
Os recursos poderão ser protocolados mediante procuração devidamente reconhecida em cartório competente e mediante documento de identificação original do procurador.

17. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

São requisitos básicos para a contração na função pública previstas neste edital:
– a nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas na legislação pertinente;
– o gozo dos direitos políticos;
– a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
– ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
- a escolaridade exigida para o exercício função no subitem 3.1, se ministrado por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes;
- comprovar inscrição/registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto na exigência solicitada no subitem 3.1;
- a idade mínima de dezoito anos na data da posse;
- aptidão física e mental compatíveis a função, através de verificação por inspeção médica oficial; IX - não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
– a inexistência de demissão, ou destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 126, incisos IX e da Lei Complementar nº 011/2009, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Goioerê, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou de demissão ou destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 141, incisos I, IV, VIII, X e XI, pelo prazo de 08 (oito) anos.
- não ser portador de doença crônica, tais como: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica
descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (portadores de Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC ou asma moderada/grave); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), doença hepática em estágio avançado, diabéticos conforme juízo clínico, e obesidade (IMC ≥40).
- quando mulheres, não serem gestantes, lactantes e/ou puérperas.
- não possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
- não possuir nenhuma das comorbidades descritas no anexo III.

No ato da posse, o empossado apresentará obrigatoriamente os seguintes documentos no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento:
carteira de identidade;
comprovante de situação cadastral regular no CPF emitido pela Receita Federal;
cartão do PIS/PASEP ou documento oficial emitido pela Caixa Econômica Federal, contendo o número do PIS, exceto em caso de primeiro emprego;
comprovante de endereço emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;
certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino, exceto para maiores de 46 anos, conforme disposto no Art. 170 do Regulamento da Lei do Serviço Militar, Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
exame médico admissional;
carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
certidão de Nascimento (quando for solteiro);
certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
01 (uma) foto 3x4 recente;
declaração de matrícula dos filhos acima de 07 (sete) anos;

comprovante de vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos;
certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão para o exercício da função;
documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para a função e inscrição/registro no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional, e comprovante de pagamento de anuidade do conselho, em atendimento ao disposto na exigência solicitada no subitem 3.1;
declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
declaração de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF, em conformidade com o previsto no art. 51 da Lei Municipal nº 1.884/2009.
firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, nos últimos cinco anos anteriores à sua posse.
demais documentos, se necessários, solicitados no edital de chamamento do candidato.
Os documentos listados no subitem anterior deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos e, em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.
Além da comprovação dos requisitos/documentos especificados nos subitens 18.1 e 18.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.
A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a contratação, especificados neste edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a posse do candidato e exercício da função e, automática e consequentemente, implicará na sua eliminação no Processo Seletivo Simplificado e a nulidade da aprovação e classificação, e consequente perda dos efeitos dela decorrentes, reservando-se ao Município de Goioerê o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à espécie.
Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro do prazo previsto neste subitem, tornar- se-á sem efeito a nomeação.
O candidato convocado que não comparecer para contratação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.
Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função ou deixar de iniciar o exercício das atividades funcionais estipuladas no presente edital no prazo de 03 (três) dias a contar da data do chamamento.

18. DO RESULTADO FINAL

Será publicada a classificação e resultado final da prova de títulos no dia 29 de junho de 2021.
Não será admitido recurso quanto ao resultado final da prova de títulos.
O candidato será convocado por meio de Edital de Chamamento a ser publicado nas mídias citadas no item 6.3.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Constituição Federal do Brasil.
O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Goioerê/PR, 10 de junho de 2021.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

ANEXO I
FORMULÁRIO DE CADASTRO DE TÍTULOS

Eu,_____, inscrito (a) no CPF nº_____, candidato a função de_____, de acordo com o previsto no Edital n°. 01 do Processo Seletivo Simplificado n°. 03/2021, entrego os documentos listados abaixo para avaliação.

Observação:
O candidato deverá preencher o formulário digitalmente, inutilizando as linhas não preenchidas.
Os títulos após sua entrega, não poderão ser substituídos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
O recebimento dos documentos não denota pontuação.

Ordem	Descrição	Quantidade de folhas deste documento

Declaro que todos os documentos descritos e assinalados acima foram entregues, sendo de minha inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, de acordo com as normas do Edital.

Goioerê/PR, de de 2021.

Assinatura legível do (a) Candidato (a)

ANEXO II
ETIQUETA PARA O ENVELOPE

Processo Seletivo Simplificado n°. 03/2021 – Prefeitura Municipal de Goioerê

Destinatário: COMISSÃO ORGANIZADORA

Nome do Candidato (a):_____
Função pretendida:_____
Endereço:_____Bairro: Cidade:_____UF:_____
E-mail:_____Telefone: ( )_____

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO PERTENCER AO GRUPO DE RISCO PARA A DOENÇA COVID-19

Eu,_____, inscrito(a) no CPF nº_____, candidato a função de_____, DECLARO que não faço parte do grupo de risco da doença COVID-19, não apresentando as comorbidades abaixo relacionadas:
- Doença cardíaca congênita;
- Hipertensão arterial sistêmica;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica e Asma;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Doenças renais (graus 3, 4 e 5);
- Pacientes em diálise;
- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
- Diabetes;
- Obesidade mórbida.

Goioerê/PR, de de 2021.

Assinatura legível do (a) candidato (a)

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:7D8B3B07

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E ITENS FRACASSADOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 056/2021

O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ – PARANÁ, através da Comissão de Licitação torna público aos interessados do Pregão Eletrônico nº 056/2021, cujo objeto é a AQUISIÇÃO de um VEÍCULO MOTOCICLETA ZERO KM, 4 SMART TV EM LED 42" e 4 GELADEIRAS FROST FREE, para implementação do " Programa IPTU Premiado", criado pela Lei n° 058/2021 e regulamentado pelo decreto n° 6.976/2021 e 7.035/2021, que após a fase de recursos foi declarada vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Empresa Vencedora: ROSARIA NATALINA GOMES 72194286691 (40.554.711/0001-22)

Item	Especificações	Unid	Qtde	Marca	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	Smart TV 43" Full HD Multilaser TL024 Wi-Fi 3 HDMI 2 USB Bivolt	UN	4	MULTILASER	1.994,49	7.977,96

TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 7.977,96

ITENS FRACASSADOS:

Item	Especificações
2	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX – Capacidade mínima de 260 Lts, cor branca, bivolt. Garantia mínima 12 meses.
3	MOTOCICLETA (ZERO KM) Ano/modelo igual ou superior ao ano vigente na data da entrega, potência mínima 149 cilindradas, flex, motor monocilíndrico, potência não inferior a 10 CV, partida elétrica, injeção e ignição eletrônica, cambio 5 marchas, modelo baixo, cor preta, branca ou vermelha. Garantia mínima de 12 meses, equipada com os demais itens e acessórios de segurança exigidos por lei. **Responsabilizar-se por todas as despesas referentes a emplacamento (em nome da Contratante), licenciamento e seguro DPVAT da motocicleta.**

Não havendo nenhum recurso segue para homologação pela autoridade competente.

Goioerê-PR, 09 de junho de 2021.

CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA
Pregoeira

Publicado por:
Gean Lucas Silvestre Farias
Código Identificador:7B810DFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE DECLARAÇÃO DE VENCEDOR - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2021

O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ – PARANÁ, através da Comissão de Licitação torna público aos interessados do Pregão Eletrônico nº 057/2021, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS visando a CONTRATAÇÃO de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDAS DE ARVORES no Município de GOIOERÊ/PR, que após a fase de recursos foi declarada vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Empresa Vencedora: A RODRIGO VOLPATO DEMORI ME (CNPJ: 28.677.887/0001-76)

Itens	Especificações	Qtde	Unid.	Valor Unit. R$	Valor Total R$
01	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (PATA DE VACA) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	350	Serv.	R$ 29,00	R$ 10.150,00
02	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (IPÊ BRANCO) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	350	Serv.	R$ 29,00	R$ 10.150,00
03	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (IPÊ AMARELO) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	350	Serv.	R$ 29,90	R$ 10.465,00
04	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (RESENDÁ) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	400	Serv.	R$ 27,00	R$ 10.800,00
05	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (MANACÁ DA SERRA) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	350	Serv.	R$ 29,00	R$ 10.150,00
06	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (QUARESMEIRA) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	350	Serv.	R$ 29,00	R$ 10.150,00
07	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDA (OITI) Muda de no mínimo 1,5 metro de altura, plantada em cova de no mínimo 40cm de profundidade e 40 cm de diâmetro. (Incluso os insumos necessários para o desenvolvimento e germinação no momento do plantio) e o tutoramento de cada muda com estaca de bambu contendo 5 cm de espessura e 2 metros de comprimento.	350	Serv.	R$ 29,90	R$ 10.465,00

TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 72.330,00

Não havendo nenhum recurso segue para homologação pela autoridade competente.

Goioerê-PR, 09 de junho de 2021.

CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA
Pregoeira

Publicado por:
Gean Lucas Silvestre Farias
Código Identificador:EA5A3B4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº. 7.130/2.021

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, autorizado pela Lei nº. 2.798/2.020 de 17 de dezembro de 2.020 e dá outras providências.

O SENHOR ROBERTO DOS REIS DE LIMA, Prefeito do Município de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), com as seguintes especificações:

1400-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
1403-DEPARTAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
1403.08.243.0015.1.242-CONTRIB. À ORG. DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS-RECURSOS IMPOSTO DE RENDA	
3.3.50.41.1045-CONTRIBUIÇÕES-FONTE 3000	R$ 192.410,89
3.3.50.41.1046-CONTRIBUIÇÕES-FONTE 3880	R$ 85.389,11
4.4.50.42.1044-AUXÍLIOS-FONTE 3000	R$ 22.200,00
TOTAL	R$ 300.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar, a que se refere o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da fonte de recursos 1000 e 1880 no valor de R$ 214.610,89 (duzentos e quatorze mil seiscentos e dez reais e oitenta e nove centavos) e R$ 85.389,11 (oitenta e cinco mil trezentos e oitenta e nove reais e onze centavos) respectivamente.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, Goioerê, Estado do Paraná, em 09 de junho de 2.021.

ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Prefeito do Município de Goioerê

Publicado por:
Renan Jose Soares
Código Identificador:A542B0FF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 114/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 114/2021

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA JOÃO VANILSON THIBES MEI NA FORMA ABAIXO:

Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal Mari Terezinha da Silva, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão Presencial SRP nº 038/2021, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

FORNECEDORA: JOÃO VANILSON THIBES, sediada a RUA LAURINDO CORDEIRO DE SOUZA, 197 LOJA - CEP: 85162000 - BAIRRO: centro, inscrita no CNPJ sob o nº 13.399.818/0001-70, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por JOÃO VANILSON THIBES, portador do RG nº 96934378 e do CPF nº 063.810.119-04.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de material de construção para suprir as necessidades das secretarias municipais, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e demais anexos:

Lote	Item	Descrição	Marca	Und.	Qtd.	Vlr. Unt.	Vlr. Total
LOTE: 001 - Lote 001	1	Furadeiras makita hp 1630 710w 127v	makita	UN	2,00	615,00	1.230,00
LOTE: 003 - Lote 003	1	Abraçadeira metal ½	santiago	UN	20,00	0,40	8,00
LOTE: 003 - Lote 003	2	Abraçadeira metal ¾	santiago	UN	20,00	0,49	9,80
LOTE: 003 - Lote 003	3	Abraçadeira metal 1 ½	santiago	UN	20,00	1,45	29,00
LOTE: 003 - Lote 003	5	Adaptadores para tomada 10a	margirius	UN	15,00	5,30	79,50
LOTE: 003 - Lote 003	6	Adaptadores para tomada 20a	margirius	UN	15,00	6,85	102,75
LOTE: 003 - Lote 003	7	Adaptadores pvc 20mm	plastilit	UN	50,00	1,40	70,00
LOTE: 003 - Lote 003	9	Adaptadores pvc 32mm	plastilit	UN	50,00	2,84	142,00
LOTE: 003 - Lote 003	10	Adaptadores pvc 40mm	plastilit	UN	50,00	3,84	192,00
LOTE: 003 - Lote 003	11	Adaptadores pvc 50mm	plastilit	UN	50,00	3,89	194,50
LOTE: 003 - Lote 003	14	Alicate arrebitador	954	UN	10,00	30,00	300,00
LOTE: 003 - Lote 003	15	Alicate de abrir e fechar trava	vonder	UN	10,00	41,50	415,00
LOTE: 003 - Lote 003	16	Alicate de pressão	954	UN	10,00	47,50	475,00
LOTE: 003 - Lote 003	18	Anéis vedação para vaso sanitário s/guia	plastilit	UN	20,00	7,90	158,00
LOTE: 003 - Lote 003	21	Arame farpado rolo 500metros	nelore	RL	3,00	600,00	1.800,00
LOTE: 003 - Lote 003	22	Arco de serra manual	bestfer	UN	10,00	20,50	205,00
LOTE: 003 - Lote 003	24	Bandeija de pedreiro para massa	954	UN	10,00	10,50	105,00
LOTE: 003 - Lote 003	25	Bandeja de Pintura 23cm Preta	954	UN	10,00	6,90	69,00
LOTE: 003 - Lote 003	32	Barras rosqueavel 1/4x1 m	santiago	UN	20,00	6,90	138,00
LOTE: 003 - Lote 003	33	porca de 1/4x1 m	santiago	UN	200,00	0,90	180,00
LOTE: 003 - Lote 003	34	Arruela de 1/4x1 m	santiago	UN	200,00	0,79	158,00
LOTE: 003 - Lote 003	36	porca de 3/16 x1m	santiago	UN	200,00	0,64	128,00
LOTE: 003 - Lote 003	37	Arruela de l 3/16 x1m	santiago	UN	200,00	0,79	158,00
LOTE: 003 - Lote 003	38	Barras rosqueavel 3/8 x1 m com 200 porcas e arruelas	santiago	UN	20,00	6,49	129,80
LOTE: 003 - Lote 003	39	porca de 1/4x1 m	santiago	UN	200,00	0,74	148,00
LOTE: 003 - Lote 003	40	Arruela de 1/4x1 m	santiago	UN	200,00	0,79	158,00
LOTE: 003 - Lote 003	41	Barras rosqueavel 1/2x1m com 200 porcas e arruelas	santiago	UN	20,00	27,50	550,00
LOTE: 003 - Lote 003	42	porca de 1/2x1m	santiago	UN	200,00	1,45	290,00
LOTE: 003 - Lote 003	43	Arruela de 1/2x1m	santiago	UN	200,00	1,47	294,00
LOTE: 003 - Lote 003	101	Ceramica p/ piso interno medindo 45x45cm – sendo cerâmica intermediari	Van gogh	M	500,00	23,98	11.990,00
LOTE: 003 - Lote 003	104	Cola para madeira 500gr	cascola	UN	5,00	17,98	89,90
LOTE: 003 - Lote 003	105	Colher de pedreiro n°8. Descrição: Material: Aço Sae 5160 Tratamento:	954	UN	5,00	21,98	109,90
LOTE: 003 - Lote 003	106	Colher de pedreiro n°10. Descrição: Material: Aço Sae 5160 Tratamento:	954	UN	5,00	33,98	169,90
LOTE: 003 - Lote 003	133	Durepox	locite	UN	20,00	15,80	316,00
LOTE: 003 - Lote 003	134	Eletrodo 2.5 mm (kg)	vonder	UN	10,00	21,98	219,80
LOTE: 003 - Lote 003	135	Eletrodo 3.25 mm(kg)	vonder	UN	10,00	52,98	529,80
LOTE: 003 - Lote 003	137	Escovas de aço	954	UN	10,00	22,98	229,80
LOTE: 003 - Lote 003	278	Plainas Makita 82mm kpo 800 620w 127v	makita	UN	1,00	889,00	889,00
LOTE: 003 - Lote 003	296	sifão 40 cm	socel	UN	10,00	8,88	88,80
LOTE: 003 - Lote 003	307	Rolos linha de pedreiro com 100 metros monofio	954	UN	15,00	11,98	179,70
LOTE: 003 - Lote 003	363	CONTATORES 3 TF 47	soprano	UN	5,00	949,00	4.745,00

LOTE: 003 - Lote 003	364	CONTATORES 3 TF 50 220	soprano	UN	5,00	599,00	2.995,00
LOTE: 003 - Lote 003	365	ELETRODUTO PVC 3/4 RÍGIDO	lz	UN	10,00	11,90	119,00
LOTE: 003 - Lote 003	366	ELETRODUTO PVC 1 1/4 RÍGIDO	lz	UN	10,00	18,90	189,00
LOTE: 003 - Lote 003	367	ELETRODUTO PVC 2 RÍGIDO	lz	UN	10,00	25,99	259,90
LOTE: 003 - Lote 003	368	DISJUNTORES CAIXA MOLDADA CA 100 AMP(C/BORNES)	soprano	UN	10,00	189,00	1.890,00
LOTE: 003 - Lote 003	369	DISJUNTORES CAIXA MOLDADA CA 125 AMP(C/BORNES)	soprano	UN	10,00	404,00	4.040,00
LOTE: 003 - Lote 003	370	DISJUNTORES 70 AMP. NEMA BI-POLAR	soprano	UN	10,00	105,00	1.050,00
LOTE: 003 - Lote 003	371	DISJUNTORES 80 AMP. NEMA BI-POLAR	soprano	UN	10,00	140,00	1.400,00
LOTE: 003 - Lote 003	372	DISJUNTORES 90 AMP. NEMA BI-POLAR	soprano	UN	10,00	140,00	1.400,00
LOTE: 003 - Lote 003	373	DISJUNTORES 100 AMP. NEMA BI-POLAR	soprano	UN	10,00	164,00	1.640,00
LOTE: 003 - Lote 003	374	LÂMPADAS FLUORESCENTE 40 W	kian	UN	20,00	22,99	459,80
LOTE: 003 - Lote 003	375	LÂMPADAS FLUORESCENTE 20 W	kian	UN	20,00	17,90	358,00
LOTE: 003 - Lote 003	376	LÂMPADAS FLUORESCENTE 32 W	kian	UN	20,00	21,90	438,00
LOTE: 003 - Lote 003	377	LÂMPADAS COMPACTA 25 W x 127 V E27	kian	UN	1,00	29,90	29,90
LOTE: 003 - Lote 003	378	LÂMPADAS COMPACTA 25 W x 220 V E27	kian	UN	1,00	29,90	29,90
LOTE: 003 - Lote 003	379	LÂMPADAS COMPACTA 46 W x 127 V E27	kian	UN	1,00	79,90	79,90
LOTE: 003 - Lote 003	380	LÂMPADAS COMPACTA 46 W x 220 V E27	kian	UN	1,00	79,90	79,90
LOTE: 003 - Lote 003	381	LÂMPADAS COMPACTA 85 W x 127 V E27	kian	UN	1,00	129,90	129,90
LOTE: 003 - Lote 003	382	LÂMPADAS COMPACTA PL 85 W x 220 V E27	kian	UN	1,00	129,90	129,90
LOTE: 003 - Lote 003	383	LÂMPADAS COMPACTA PL 85 W x 220 V E40	kian	UN	1,00	129,90	129,90
LOTE: 003 - Lote 003	384	LÂMPADAS COMPACTA 105 W x 220 V BASE E40	kian	UN	1,00	140,00	140,00
LOTE: 003 - Lote 003	385	LÂMPADAS TUBO LED T8 18W 85 a 240V E BASE G23 6000K	mundilux	UN	1,00	24,90	24,90
LOTE: 003 - Lote 003	386	LÂMPADAS TUBO LED T8 10W 85 a 240V E BASE G23 6000K	mundilux	UN	1,00	23,90	23,90
LOTE: 003 - Lote 003	387	LÂMPADAS BULBO LED A50-11W 85 a 240V BASE E27	kian	UN	30,00	15,90	477,00
LOTE: 003 - Lote 003	388	LÂMPADAS BULBO LED A70-14W 85 a 240V BASE E27	kian	UN	30,00	22,90	687,00
LOTE: 003 - Lote 003	389	LÂMPADAS VAPOR METÁLICO HQI 250 W (TUBULAR) BASE E40.	ourolux	UN	20,00	64,00	1.280,00
LOTE: 003 - Lote 003	390	LÂMPADAS VAPOR METÁLICO HQI 400 W (TUBULAR) BASE E40.	ourolux	UN	20,00	109,00	2.180,00
LOTE: 003 - Lote 003	391	LÂMPADAS VAPOR METÁLICO 150W (OVÓIDE) BASE E27.	ourolux	UN	20,00	64,00	1.280,00
LOTE: 003 - Lote 003	392	LÂMPADAS VAPOR METÁLICO 150W (OVÓIDE) BASE E40.	ourolux	UN	20,00	64,00	1.280,00
LOTE: 003 - Lote 003	393	REATOR 1X40W - BIVOLT	ecp	UN	10,00	37,00	370,00
LOTE: 003 - Lote 003	394	REATOR 2x40W - BIVOLT	ecp	UN	10,00	58,00	580,00
LOTE: 003 - Lote 003	395	REATOR 1X20W - BIVOLT	ecp	UN	10,00	35,00	350,00
LOTE: 003 - Lote 003	396	REATOR 2X20W - BIVOLT	ecp	UN	10,00	55,00	550,00
LOTE: 003 - Lote 003	397	REATOR 1X32W - BIVOLT	ecp	UN	10,00	35,00	350,00
LOTE: 003 - Lote 003	398	REATOR 2X32W - BIVOLT	ecp	UN	10,00	56,90	569,00
LOTE: 003 - Lote 003	399	REATOR EXT. SÓDIO/METÁLICO 150W ALTO FATOR PT.	ecp	UN	10,00	109,00	1.090,00
LOTE: 003 - Lote 003	400	REATOR EXT. SÓDIO/METÁLICO 250 W ALTO FATOR PT.	ecp	UN	10,00	109,00	1.090,00
LOTE: 003 - Lote 003	401	REATOR INT. SÓDIO/METÁLICO 400 W ALTO FATOR PT.	ecp	UN	10,00	114,00	1.140,00
LOTE: 003 - Lote 003	402	CALHAS ABERTA SOBREPOR P/ 2 LÂMPADAS FLUORESCENTE 40 WATTS	santiago	UN	10,00	74,00	740,00
LOTE: 003 - Lote 003	403	RESISTÊNCIAS MAXIDUCHA 5500 W X 127 V	lorenzetti	UN	10,00	38,00	380,00
LOTE: 003 - Lote 003	404	RESISTÊNCIAS MAXIDUCHA 5500 W X 220 V	lorenzetti	UN	10,00	38,80	388,00
LOTE: 003 - Lote 003	405	DUCHA MAXIDUCHA 5500 W X 127 V	lorenzetti	UN	20,00	74,00	1.480,00
LOTE: 003 - Lote 003	406	DUCHA MAXIDUCHA 5500 W X 200 V	lorenzetti	UN	10,00	74,00	740,00
LOTE: 003 - Lote 003	407	REFLETORES EM ALUMÍNIO 250 W BASE E27.	blumenau	UN	5,00	74,00	370,00
LOTE: 003 - Lote 003	408	REFLETORES EM ALUMÍNIO 250 W BASE E 40	blumenau	UN	5,00	74,00	370,00
LOTE: 003 - Lote 003	409	REFLETORES EM ALUMÍNIO 400 BASE E 40.	blumenau	UN	5,00	74,00	370,00
LOTE: 003 - Lote 003	410	CONECTORES BI-METÁLICO PARAFUSOS P/CABOS DE 0 A 50MM	inteli	UN	10,00	14,90	149,00
LOTE: 003 - Lote 003	411	INTERRUPTOR 1 SECÇÃO PARALELO C/PLACA MODULO	mec	UN	20,00	12,90	258,00
LOTE: 003 - Lote 003	412	INTERRUPTOR 2 SECÇÃO PARALELO C/PLACA MODULO	mec	UN	20,00	12,90	258,00
LOTE: 003 - Lote 003	413	INTERRUPTOR 3 SECÇÃO PARALELO C/PLACA MODULO	mec	UN	20,00	16,20	324,00
LOTE: 003 - Lote 003	414	INTERRUPTOR BIPOLAR C/PLACA MODULO	mec	UN	20,00	12,90	258,00
LOTE: 003 - Lote 003	415	INTERRUPTOR PARALELO INTERMEDIÁRIO C/PLACA MODULO	mec	UN	20,00	12,90	258,00
LOTE: 003 - Lote 003	416	PINOS MACHO 2P + T 10 AMP.	margirius	UN	20,00	6,40	128,00
LOTE: 003 - Lote 003	417	PINOS MACHO 2P + T 20 AMP.	margirius	UN	20,00	8,90	178,00
LOTE: 003 - Lote 003	418	PINOS FÊMEA 2P + T 10 AMP.	margirius	UN	20,00	6,40	128,00
LOTE: 003 - Lote 003	419	PINOS FÊMEAS 2P + T 20 AMP	margirius	UN	20,00	8,90	178,00
LOTE: 003 - Lote 003	420	BUCHAS PLÁSTICA DE FIXAÇÃO 8 MM	954	UN	100,00	0,13	13,00
LOTE: 003 - Lote 003	421	BUCHAS PLÁSTICA DE FIXAÇÃO 10 MM.	954	UN	100,00	0,14	14,00
LOTE: 003 - Lote 003	422	BUCHAS PLÁSTICA DE FIXAÇÃO 12 MM	954	UN	100,00	0,14	14,00
LOTE: 003 - Lote 003	423	PARAFUSOS FENDA DE AÇO P/BUCHA 8 MM	vonder	UN	200,00	0,34	68,00
LOTE: 003 - Lote 003	424	PARAFUSOS SEXTAVADO DE AÇO P/BUCHA 10 MM	vonder	UN	100,00	0,44	44,00
LOTE: 003 - Lote 003	425	PARAFUSOS SEXTAVADO DE AÇO P/BUCHA 12 MM	vonder	UN	100,00	1,99	199,00
LOTE: 003 - Lote 003	426	BASE P/ RELE FOTOCÉLULA	foxlux	UN	20,00	21,80	436,00
LOTE: 003 - Lote 003	427	RELES FOTOCELULAS 127 V	foxlux	UN	20,00	34,90	698,00
LOTE: 003 - Lote 003	428	RELES FOTOCÉLULAS 220V	foxlux	UN	20,00	34,90	698,00
LOTE: 003 - Lote 003	429	CONECTOR DERIVADOR SPLIT-BOLT 1,5 - 10 MM.	intelii	UN	10,00	11,90	119,00
LOTE: 003 - Lote 003	430	CONECTOR DERIVADOR SPLIT-BOLT 2,5 - 16 MM.	inteli	UN	10,00	14,90	149,00
LOTE: 003 - Lote 003	431	CONECTOR DERIVADOR SPLIT-BOLT 2,5 - 25 MM.	inteli	UN	10,00	14,90	149,00
LOTE: 003 - Lote 003	432	CONECTOR DERIVADOR SPLIT-BOLT 2,5 - 35 MM.	intelli	UN	10,00	21,00	210,00
LOTE: 003 - Lote 003	433	CONECTOR DERIVADOR SPLIT-BOLT 2,5 - 50 MM.	inteli	UN	10,00	21,90	219,00
LOTE: 003 - Lote 003	434	CONECTOR DERIVADOR SPLIT-BOLT 2,5 - 95 MM.	inteli	UN	10,00	29,90	299,00
LOTE: 003 - Lote 003	435	CABO PP 2 X 1.50 MM	sc cable	M	100,00	6,40	640,00
LOTE: 003 - Lote 003	436	CABO PP 2 X 2,50 MM	sc cable	M	100,00	7,19	719,00
LOTE: 003 - Lote 003	437	CABO PP 2 X 4,00 MM	sc cable	M	100,00	11,90	1.190,00
LOTE: 003 - Lote 003	438	CONDUITE GALVANIZADO 3/4"	santiago	UN	5,00	42,90	214,50
LOTE: 003 - Lote 003	439	CONDUITE GALVANIZADO 1"	santiago	UN	5,00	56,00	280,00
LOTE: 003 - Lote 003	440	PARAFUSO MAQ.5/8 X 6 POL.	954	UN	200,00	9,40	1.880,00
LOTE: 003 - Lote 003	441	ARRUELAS QUADRADA 5/8	954	UN	200,00	3,75	750,00
LOTE: 003 - Lote 003	442	FIO SÓLIDO 1,50 MM	sc cable	M	100,00	1,44	144,00
LOTE: 003 - Lote 003	443	FIO SÓLIDO 2,50 MM	sc cable	M	100,00	2,19	219,00
LOTE: 003 - Lote 003	444	FIO SÓLIDO 6,00 MM	sc cable	M	100,00	5,90	590,00
LOTE: 003 - Lote 003	445	FIO SÓLIDO 4,00 MM	sc cable	M	100,00	3,90	390,00
LOTE: 003 - Lote 003	446	FIO SÓLIDO 10 MM	sc cable	M	100,00	10,20	1.020,00
LOTE: 003 - Lote 003	447	CABO RÍGIDO 16 MM	sc cable	UN	100,00	18,40	1.840,00
LOTE: 003 - Lote 003	448	CABO RIGIDO 25 MM	sc cable	M	100,00	29,90	2.990,00
LOTE: 003 - Lote 003	449	CABO FLEX. 2,50 MM	ultraflex	M	100,00	2,10	210,00
LOTE: 003 - Lote 003	450	CABO FLEX. 1,50 MM	ultraflex	M	100,00	1,40	140,00
LOTE: 003 - Lote 003	451	CABO FLEX. 4,00 MM	ultraflex	M	100,00	3,90	390,00
LOTE: 003 - Lote 003	452	CABO FLEX. 6,00 MM	ultraflex	M	100,00	5,90	590,00

LOTE: 003 - Lote 003	453	CABO FLEX. 10,00 MM	ultraflex	M	100,00	10,20	1.020,00
LOTE: 003 - Lote 003	454	CABO FLEX. 16,00 MM	ultraflex	M	100,00	18,20	1.820,00
LOTE: 003 - Lote 003	455	CABO FLEX 25 MM	ultraflex	M	100,00	29,90	2.990,00
LOTE: 003 - Lote 003	456	CORDÃO PARALELO 2 X 1,00 MM	ultraflex	M	100,00	2,80	280,00
LOTE: 003 - Lote 003	457	CORDÃO PARALELO 2 X 1,50 MM	ultraflex	M	100,00	3,90	390,00
LOTE: 003 - Lote 003	458	CORDÃO PARALELO 2 X 4,00 MM	ultraflex	M	100,00	5,40	540,00
LOTE: 003 - Lote 003	459	CORDÃO PARALELO 2 X 6,00 MM	ultraflex	M	100,00	12,90	1.290,00
LOTE: 003 - Lote 003	460	CABO PP 3X2,50mm²	ultraflex	M	150,00	8,30	1.245,00
LOTE: 003 - Lote 003	461	CABO PP 3X4,00mm²	ultraflex	M	150,00	14,30	2.145,00
LOTE: 003 - Lote 003	462	CABO PP 3X6,00mm²	ultraflex	M	150,00	24,20	3.630,00
LOTE: 003 - Lote 003	463	Cabo PP 3x10 mm	ultraflex	M	150,00	31,90	4.785,00
LOTE: 003 - Lote 003	464	REATOR V SOD/MET EXT 250W	ecp	UN	10,00	114,00	1.140,00
LOTE: 003 - Lote 003	465	LÂMPADA VAPOR DE SÓDIO OVÓIDE 250 W BASE E40	ourolux	UN	30,00	52,50	1.575,00
LOTE: 003 - Lote 003	466	RELE FOTOCÉLULA 220 V NA ELETRÔNICO PARA USAR EM BASE	foxlux	UN	10,00	34,50	345,00
LOTE: 003 - Lote 003	467	RELE FOTOCÉLULA 127 V NF ELETRÔNICO PARA USAR EM BASE	foxlux	UN	15,00	34,20	513,00
LOTE: 003 - Lote 003	468	FITA ISOLANTE GRANDE USO GERAL	954	UN	30,00	7,90	237,00
TOTAL							**106.209,25**

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1. Os produtos deverão ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da requisição de fornecimento e/ou nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedora, caso da não manifestação da mesma no prazo de dois dias uteis após envio do e-mail, fica a mesma desde logo intimada a prestar esclarecimentos.

3.2. A entrega deverá ser efetuado nos locais indicados pela Administração Municipal, ou pela secretaria requisitante a qual comunicara a contratada o local exato de entrega dos produtos, enviando a requisição de compra ou nota de empenho onde constara o local de entrega. Todo material será entregue nos locais indicados pela administração.

3.3. As entregas dos produtos deverão ser no horário de expediente desta Prefeitura, sendo distribuído no local previamente informado pela Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, dentro do Município de Goioxim.

3.4. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.

3.5. Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

3.6. Caso os produtos sejam recusados, deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dia útil, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.

3.7. Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.

3.8. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características do produto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços e/ou do contrato que advir da ata.

3.9. A requisição de compra será encaminhada via e-mail, a qual no prazo de dois dias úteis deverá ser dado ciência do recebimento da mesma. Não confirmação de recebimento será dado início ao processo administrativo.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.

4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.

5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.

5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

orçamentária:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	**Funcional programática**	**Fonte de recurso**	**Natureza da despesa**	**Grupo da fonte**
740	06.001.15.451.0009.2012	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
880	07.001.12.361.0004.2018	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	08.001.10.301.0007.2003	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1330	08.001.10.301.0007.2003	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1620	09.001.20.606.0010.2029	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1770	10.001.08.244.0008.2033	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2300	12.001.25.752.0006.2042	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5.11 A Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.

6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;

Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;

Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.

8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.

9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.

9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.

9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;

Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.

Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

Não entrega de documentação exigida para a ata;

Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;

Não manutenção das proposta;

Retardamento da execução do objeto registrado;

Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao Senhor Ordilei Gomes Fernandes, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 038/2021.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.
E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim Estado do Paraná, 09 de junho de 2021.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

João Vanilson Thibes
CPF 063.810.119-04
Representante da Proponente
JOÃO VANILSON THIBES
CNPJ 13.399.818/0001-70

TESTEMUNHAS:

1. NOME:
CPF:

2. NOME

CPF:

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:AD41D278

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 115/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 115/2021

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA ELETROLAR LARANJEIRAS DO SUL LTDA ME NA FORMA ABAIXO:

Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal Mari Terezinha da Silva, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão Presencial SRP nº 038/2021, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

FORNECEDORA: ELETROLAR LARANJEIRAS DO SUL LTDA ME, sediada a MARECHAL C. RONODN, 2222 - CEP: 85301060 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 06.349.494/0001-09, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por SILVERIO A DE OLIVERIA, portador do RG nº 76077088 e do CPF nº 024.739.789-05.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de material de construção para suprir as necessidades das secretarias municipais, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e demais anexos:

Lote	Item	Descrição	Marca	Und.	Qtd.	Vlr. Unt.	Vlr. Total
LOTE: 002 - Lote 002	1	Telha Fibra Ondulada Incolor 2.44x1,1x0.6mm	ISDRALIT	UN	100,00	71,00	7.100,00
LOTE: 002 - Lote 002	3	Telhas de capa comunheira (cerâmica)	ROLIN	UN	200,00	4,10	820,00
LOTE: 002 - Lote 002	4	cumieira onda larga 5mm	ISDRALIT	UN	300,00	5,90	1.770,00
LOTE: 002 - Lote 002	6	Tijolos maciço tamanho padrão	ROLIN	UN	10.000,00	2,20	22.000,00
LOTE: 002 - Lote 002	8	Cal para massa de hidratado	VOTORAN	UN	200,00	11,50	2.300,00
LOTE: 002 - Lote 002	9	mourão de concreto curvo 2,10 m	LIDER ARTEFATOS	UN	100,00	45,00	4.500,00
LOTE: 003 - Lote 003	4	Abraçadeira metal 1”	MATRIX	UN	20,00	0,60	12,00
LOTE: 003 - Lote 003	13	Aguarraz de 5 litro	ANJO	UN	10,00	61,00	610,00
LOTE: 003 - Lote 003	17	Alicate profissional com isolador elétrico	VONDER	UN	10,00	28,00	280,00
LOTE: 003 - Lote 003	19	Arame galvanizado n°16	GERDAU	KG	20,00	29,00	580,00
LOTE: 003 - Lote 003	23	Balde de pedreiro plástico de 10 L	VONDER	UN	5,00	11,00	55,00
LOTE: 003 - Lote 003	30	Barras de ferro ca 50 6.3mm	GERDAU	UN	20,00	44,00	880,00
LOTE: 003 - Lote 003	31	Barras de ferro ca 50 8.0mm	GERDAU	UN	20,00	62,00	1.240,00
LOTE: 003 - Lote 003	90	Caixa de agua 250L de fibra	fibra oeste	UN	4,00	235,00	940,00
LOTE: 003 - Lote 003	91	Caixa de água 1000l PVC	fibra oeste	UN	2,00	490,00	980,00
LOTE: 003 - Lote 003	93	Caixa de água 500l PVC	fortelev	UN	5,00	449,00	2.245,00
LOTE: 003 - Lote 003	102	Chibanca com cabo madeira	vonder	UN	3,00	119,00	357,00
LOTE: 003 - Lote 003	107	Vassorão Piaçava Gari	vonder	UN	15,00	39,00	585,00
LOTE: 003 - Lote 003	128	Caixa de descarga externa	herc	UN	20,00	56,00	1.120,00
LOTE: 003 - Lote 003	136	Escada 07 degraus aço	ALUMA	UN	5,00	223,00	1.115,00
LOTE: 003 - Lote 003	138	Esmalte sintético – lata de 3600 ml	kiling	UN	30,00	119,00	3.570,00
LOTE: 003 - Lote 003	139	Esmalte Acetinado – lata de 3600 ml	kiling	UN	30,00	119,00	3.570,00
LOTE: 003 - Lote 003	140	Esmalte Acetinado – lata de 18 litros	kiling	UN	20,00	119,00	2.380,00
LOTE: 003 - Lote 003	141	Espátulas aço cabo plástico 10 cm	mtx	UN	15,00	24,00	360,00
LOTE: 003 - Lote 003	142	Espátulas aço cabo plástico 2 cm	mtx	UN	15,00	7,98	119,70
LOTE: 003 - Lote 003	143	Espátulas aço cabo plástico 4cm	mtx	UN	15,00	7,98	119,70
LOTE: 003 - Lote 003	144	Espátulas aço cabo plástico 6 cm	mtx	UN	3,00	7,98	23,94
LOTE: 003 - Lote 003	145	Esquadro cabo alumínio n°12	mtx	UN	20,00	25,90	518,00
LOTE: 003 - Lote 003	148	Fita veda rosca 50m x 18mm	good	UN	50,00	6,97	348,50
LOTE: 003 - Lote 003	149	Fita zebrada (preta e amarela) rolo de 65mm x 1,60m rolo de 65mm x 1,6	plst cor	UN	30,00	13,90	417,00
LOTE: 003 - Lote 003	150	Flanje 20 mm	HERC	UN	60,00	9,78	586,80
LOTE: 003 - Lote 003	151	Flanje 25 mm	HERC	UN	60,00	10,98	658,80
LOTE: 003 - Lote 003	152	Flanje 32 mm	HERC	UN	60,00	13,98	838,80
LOTE: 003 - Lote 003	153	Flanje 40 mm	HERC	UN	60,00	14,35	861,00
LOTE: 003 - Lote 003	154	Flanje 50 mm	HERC	UN	60,00	22,90	1.374,00
LOTE: 003 - Lote 003	190	Latas de tinta a base látex 18 l cor variada Possui baixa emissão de CO2, contribuindo com o meio ambiente. É de fácil aplicação, rápida secagem e mínimo respingamento, oferece boa cobertura, bom	DA CASA	LT	20,00	219,00	4.380,00

		acabamento, rendimento e aderência. Indicado exclusivamente para ambiente interior, para pintura de superfícies de alvenaria, concreto ou blocos de cimento. Sua fórmula oferece maior cobertura e baixa emissão de CO2, contribuindo com o meio ambiente Embalagem/Rendimento. Lata 18l até 270m² por demão. Aplicação Pincel de cerdas macias e rolo de lã DiluiçãoSuperfícies não seladas: diluir 1ª demão em até 50%, as demais de 10 a 20% com água potável. Superfícies já seladas: diluir todas as demãos de 10 a 20% com água potável. Secagem Ao toque: 30min Entre demãos: 4h Final: 4h					
LOTE: 003 - Lote 003	191	Latas massa corrida para exterior barrica 25kg	DA CASA	LT	15,00	59,00	885,00
LOTE: 003 - Lote 003	192	Latas massa corrida parainterior barrica 25kg	DA CASA	LT	15,00	37,80	567,00
LOTE: 003 - Lote 003	193	Latas massa corrida para interior 3600 ml	DA CASA	LT	15,00	22,95	344,25
LOTE: 003 - Lote 003	194	Latas massa corrida para o exterior 3600 ml	DA CASA	LT	15,00	43,90	658,50
LOTE: 003 - Lote 003	195	Latas massa plástico com catalisador 400 Gr	DA CASA	LT	15,00	23,80	357,00
LOTE: 003 - Lote 003	196	Latas de massa preparador de parede 18 l	DA CASA	LT	15,00	227,00	3.405,00
LOTE: 003 - Lote 003	197	Latas querosene 900 ml	KILING	LT	15,00	23,80	357,00
LOTE: 003 - Lote 003	198	Latas selador acrílico 18 l	KILING	LT	15,00	69,80	1.047,00
LOTE: 003 - Lote 003	199	Latas thiner multiuso 5 l	KILING	LT	20,00	104,00	2.080,00
LOTE: 003 - Lote 003	200	Latas thiner multiuso 900 ml	KILING	LT	20,00	16,80	336,00
LOTE: 003 - Lote 003	201	Latas tinta acrílica 18 l cor variada Possui baixa emissão de CO2,contribuindo com o meio ambiente. É de fácil aplicação, rápida secagem, mínimo respingamento e oferece bom acabamento, além de ter ótima resistência e cobertura. A qualidade de sua película propicia boa aderência às mais diferentes superfícies. Indicado exclusivamente para ambiente interior, para pintura de superfícies de alvenaria, cerâmica não vitrificada e blocos de cimento. Sua fórmula oferece maior cobertura e baixa emissão de CO2, contribuindo com o meio ambiente. Embalagem/Rendimento: Lata 18l até 250m². Aplicação Pincel de cerdas macias e rolo de lã de pelo. Superfícies não seladas: diluir a 1ª demão em até 50% e as demais até 20% com água potável. Superfícies já seladas: diluir todas as demãos em até 20% com água potável. Secagem. Ao toque: 30min Entre demãos: 4h Final: 4h	KILING	LT	20,00	390,00	7.800,00
LOTE: 003 - Lote 003	202	Latas tinta esmalte sintético 900 ml	KILING	LT	20,00	26,80	536,00
LOTE: 003 - Lote 003	203	Latas tinta óleo 225 ml	KILING	LT	10,00	19,80	198,00
LOTE: 003 - Lote 003	204	Latas tinta óleo 3600 ml	KILING	LT	30,00	85,00	2.550,00
LOTE: 003 - Lote 003	205	Latas tinta óleo 900 ml	KILING	LT	20,00	26,80	536,00
LOTE: 003 - Lote 003	206	Latas verniz marítimo 3600 ml	KILING	LT	20,00	97,00	1.940,00
LOTE: 003 - Lote 003	207	Latas verniz tingidor 3600 ml	KILING	LT	20,00	97,00	1.940,00
LOTE: 003 - Lote 003	208	Latas de esmalte acetinado 3600ml	KILING	LT	15,00	119,00	1.785,00
LOTE: 003 - Lote 003	209	Lavatórios branco com coluna	DECA	UN	15,00	229,00	3.435,00
LOTE: 003 - Lote 003	210	Lima para serrote Triangular 4"	VONDER	UN	10,00	12,80	128,00
LOTE: 003 - Lote 003	211	Lixa para ferro n° 100	MTX	UN	20,00	3,18	63,60
LOTE: 003 - Lote 003	212	Lixa para ferro n° 150	MTX	UN	20,00	3,18	63,60
LOTE: 003 - Lote 003	213	Lixa para ferro n° 220	MTX	UN	20,00	3,18	63,60
LOTE: 003 - Lote 003	214	Lixa para ferro n°60	MTX	UN	20,00	3,18	63,60
LOTE: 003 - Lote 003	215	Lixa para ferro n°80	MTX	UN	20,00	2,98	59,60
LOTE: 003 - Lote 003	216	Lixa para ferro redonda n° 100	MTX	UN	20,00	13,48	269,60
LOTE: 003 - Lote 003	217	Lixa para ferro redonda n°50	MTX	UN	20,00	10,80	216,00
LOTE: 003 - Lote 003	218	Lixa para ferro redonda n°60	MTX	UN	20,00	10,80	216,00
LOTE: 003 - Lote 003	219	Lixa para madeira redonda n°100	MTX	UN	150,00	9,88	1.482,00
LOTE: 003 - Lote 003	220	Lixa para madeira redonda n°50	MTX	UN	150,00	7,98	1.197,00
LOTE: 003 - Lote 003	221	Lixa para madeira redonda n°60	MTX	UN	150,00	7,98	1.197,00
LOTE: 003 - Lote 003	222	Lixa para madeira redonda n°80	MTX	UN	150,00	7,98	1.197,00
LOTE: 003 - Lote 003	223	Lona preta de plástico reforçada com 4 m de largura (metros)	VONDER	M	300,00	3,48	1.044,00
LOTE: 003 - Lote 003	224	Lona preta de plástico reforçada com 6m de largura (metros)	VONDER	M	300,00	5,48	1.644,00
LOTE: 003 - Lote 003	225	Lubrificante anti ferrugem 300 ml	VONDER	UN	10,00	6,98	69,80
LOTE: 003 - Lote 003	240	Machado com cabo madeira 1,50m	VONDER	UN	1,00	75,00	75,00
LOTE: 003 - Lote 003	244	Mangueira preta "1 (metros) plástico	LEALPLASTIC	M	200,00	3,88	776,00
LOTE: 003 - Lote 003	245	Mangueira preta 1 ½ (metros) plástico	LEALPLASTIC	M	200,00	1,64	328,00
LOTE: 003 - Lote 003	246	Mangueira preta pesada ½ (metros) plástico	LEALPLASTIC	M	200,00	2,18	436,00
LOTE: 003 - Lote 003	247	Marreta 2 kg	MTX	UN	5,00	58,00	290,00
LOTE: 003 - Lote 003	248	Marreta 5 kg	MTX	UN	5,00	188,00	940,00
LOTE: 003 - Lote 003	249	Marreta 1 kg	MTX	UN	5,00	39,00	195,00
LOTE: 003 - Lote 003	250	Martelos com cabo grande profissional	MTX	UN	15,00	42,00	630,00
LOTE: 003 - Lote 003	252	Nipes pvc 25mm	herc	UN	50,00	1,98	99,00
LOTE: 003 - Lote 003	258	Pá de bico tamanho padrão com cabo madeira	vonder	UN	15,00	57,00	855,00
LOTE: 003 - Lote 003	259	Parafusos 1/4x50 chave	jo marca	UN	100,00	0,68	68,00
LOTE: 003 - Lote 003	260	Parafusos 1/4x65 chave	jo marca	UN	100,00	0,79	79,00
LOTE: 003 - Lote 003	261	Parafusos 5.5 x50 fenda	jo marca	UN	100,00	3,88	388,00
LOTE: 003 - Lote 003	262	Parafusos 5.5x65 fenda	jo marca	UN	100,00	3,88	388,00
LOTE: 003 - Lote 003	263	Parafusos 5/16 x 50 chave	jo marca	UN	100,00	3,95	395,00
LOTE: 003 - Lote 003	264	Parafusos 5/16 x 80 chave	jo marca	UN	100,00	6,28	628,00
LOTE: 003 - Lote 003	265	Parafusos 5/16 x60chave	jo marca	UN	100,00	4,88	488,00
LOTE: 003 - Lote 003	266	Parafusos para telhas onda larga de amianto – pacote com 100 unidades	jo marca	PCTE	5,00	89,00	445,00
LOTE: 003 - Lote 003	267	Parafusos para vaso sanitário	jo marca	UN	100,00	3,88	388,00
LOTE: 003 - Lote 003	268	Pares de luvas raspa cano curto	koch	UN	200,00	16,80	3.360,00
LOTE: 003 - Lote 003	269	Pares de luvas raspa cano longo	koch	UN	80,00	17,98	1.438,40
LOTE: 003 - Lote 003	270	Peneiras areia fina grande	mtx	UN	10,00	28,80	288,00
LOTE: 003 - Lote 003	271	Peneiras para areia grossa grande	mtx	UN	10,00	44,90	449,00
LOTE: 003 - Lote 003	272	Pia para cozinha sintética granitada de 120cm	balaroti	UN	5,00	218,00	1.090,00
LOTE: 003 - Lote 003	273	Peneiras para areia média grande	mtx	UN	10,00	28,00	280,00
LOTE: 003 - Lote 003	274	Pincel 1 ½ cabo plástico	atlas	UN	20,00	3,88	77,60
LOTE: 003 - Lote 003	275	Pincel 1" cabo plastico	atlas	UN	20,00	4,88	97,60
LOTE: 003 - Lote 003	276	Pincel 2 1/2 cabo plástico	atlas	UN	20,00	7,88	157,60
LOTE: 003 - Lote 003	277	Pincel 2" cabo plástico	atlas	UN	20,00	7,38	147,60
LOTE: 003 - Lote 003	279	Prumo plástico PVC 430 gramas	mtx	UN	20,00	23,00	460,00
LOTE: 003 - Lote 003	280	Pneus para carrinho de mão	vonder	UN	10,00	49,00	490,00
LOTE: 003 - Lote 003	282	Prego para telha de amianto com bucha	sideral	KG	20,00	21,98	439,60
LOTE: 003 - Lote 003	283	Prego 10x10 (kg)	sideral	KG	15,00	24,98	374,70

LOTE: 003 - Lote 003	284	Prego 12x12 (kg)	sideral	KG	15,00	22,90	343,50
LOTE: 003 - Lote 003	285	Prego 13x15 (kg)	sideral	KG	15,00	23,90	358,50
LOTE: 003 - Lote 003	286	Prego 17x21	sideral	KG	15,00	19,80	297,00
LOTE: 003 - Lote 003	287	Prego 17x27	sideral	KG	15,00	19,80	297,00
LOTE: 003 - Lote 003	288	Prego 18x30	sideral	KG	15,00	18,20	273,00
LOTE: 003 - Lote 003	289	Prego 19x30 (kg)	sideral	KG	15,00	18,20	273,00
LOTE: 003 - Lote 003	290	Prego 19x36	sideral	KG	15,00	18,20	273,00
LOTE: 003 - Lote 003	291	Prego 20x42 (kg)	sideral	KG	15,00	18,20	273,00
LOTE: 003 - Lote 003	292	Prego 20x48 (kg)	sideral	KG	15,00	23,95	359,25
LOTE: 003 - Lote 003	293	Prego 21x36 (kg)	sideral	KG	15,00	21,98	329,70
LOTE: 003 - Lote 003	294	Prego 26x84 (kg)	sideral	KG	15,00	21,98	329,70
LOTE: 003 - Lote 003	295	Prego15x15 (kg)	sideral	KG	15,00	23,98	359,70
LOTE: 003 - Lote 003	297	Rastelo ou ancinho16 dentes ferro	vonder	UN	10,00	28,88	288,80
LOTE: 003 - Lote 003	301	Registro tipo esfera pvc 20 mm	deca	UN	10,00	12,20	122,00
LOTE: 003 - Lote 003	302	Registro tipo esfera pvc 25 mm	deca	UN	15,00	14,00	210,00
LOTE: 003 - Lote 003	303	Registro tipo esfera pvc 32 mm	deca	UN	15,00	28,00	420,00
LOTE: 003 - Lote 003	304	Registro tipo esfera pvc 40 mm	deca	UN	15,00	22,00	330,00
LOTE: 003 - Lote 003	308	Rolo p/ pintura lã anti pingo 05	nove 54	UN	15,00	6,98	104,70
LOTE: 003 - Lote 003	309	Rolo p/ pintura lã anti pingo 09	nove 54	UN	15,00	11,98	179,70
LOTE: 003 - Lote 003	310	Rolo p/ pintura lã anti pingo 15	nove 54	UN	15,00	11,99	179,85
LOTE: 003 - Lote 003	311	Rolo p/ pintura de espuma 05	nove 54	UN	15,00	6,98	104,70
LOTE: 003 - Lote 003	312	Rolo p/ pintura de espuma 09	nove 54	UN	15,00	11,98	179,70
LOTE: 003 - Lote 003	313	Rolo p/ pintura de espuma 15	nove 54	UN	15,00	11,98	179,70
LOTE: 003 - Lote 003	314	Rolo p/ pintura de espuma 16	nove 54	UN	15,00	14,98	224,70
LOTE: 003 - Lote 003	315	Rolo pintura Poliester 05	nove 54	UN	5,00	4,88	24,40
LOTE: 003 - Lote 003	316	Rolo pintura Poliester 09	none 54	UN	5,00	7,88	39,40
LOTE: 003 - Lote 003	317	Rolo pintura Poliester 15	nove 54	UN	5,00	10,88	54,40
LOTE: 003 - Lote 003	318	Rolo pintura Poliester 23	nove 54	UN	5,00	12,00	60,00
LOTE: 003 - Lote 003	320	Silicone 260g	vonder	UN	20,00	18,00	360,00
LOTE: 003 - Lote 003	347	Telhas onda fina 4MM 244X50	isdralit	UN	100,00	22,00	2.200,00
LOTE: 003 - Lote 003	348	KIT cumieira onda fina 4MM	isdralit	UN	101,00	24,00	2.424,00
LOTE: 003 - Lote 003	354	Torneiras PVC para lavatório padrão simples	herc	UN	10,00	22,00	220,00
LOTE: 003 - Lote 003	356	Trenas com 50m fibra	mtx	UN	5,00	71,00	355,00
LOTE: 003 - Lote 003	357	Válvula retenção submersa 40 mm	krona	UN	2,00	12,00	24,00
LOTE: 003 - Lote 003	358	Válvula tipo americana metal para pia	vit	UN	10,00	12,00	120,00
LOTE: 003 - Lote 003	359	Válvulas PVC para lavatório	krona	UN	10,00	6,40	64,00
LOTE: 003 - Lote 003	360	Vaso sanitário branco	fiori	UN	15,00	164,00	2.460,00
TOTAL							**141.082,89**

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1. Os produtos deverão ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da requisição de fornecimento e/ou nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedora, caso da não manifestação da mesma no prazo de dois dias uteis após envio do e-mail, fica a mesma desde logo intimada a prestar esclarecimentos.

3.2. A entrega deverá ser efetuado nos locais indicados pela Administração Municipal, ou pela secretaria requisitante a qual comunicara a contratada o local exato de entrega dos produtos, enviando a requisição de compra ou nota de empenho onde constara o local de entrega. Todo material será entregue nos locais indicados pela administração.

3.3. As entregas dos produtos deverão ser no horário de expediente desta Prefeitura, sendo distribuído no local previamente informado pela Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, dentro do Município de Goioxim.

3.4. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.

3.5. Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

3.6. Caso os produtos sejam recusados, deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dia útil, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.

3.7. Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.

3.8. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características do produto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços e/ou do contrato que advir da ata.

3.9. A requisição de compra será encaminhada via e-mail, a qual no prazo de dois dias úteis deverá ser dado ciência do recebimento da mesma. Não confirmação de recebimento será dado início ao processo administrativo.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.

4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.

5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);

Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);

Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;

Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;

Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:
orçamentária:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	**Funcional programática**	**Fonte de recurso**	**Natureza da despesa**	**Grupo da fonte**
740	06.001.15.451.0009.2012	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
880	07.001.12.361.0004.2018	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	08.001.10.301.0007.2003	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1330	08.001.10.301.0007.2003	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1620	09.001.20.606.0010.2029	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1770	10.001.08.244.0008.2033	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2300	12.001.25.752.0006.2042	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5.11 A Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.

9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao Senhor Ordilei Gomes Fernandes, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11."**, desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 038/2021.

12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.
E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim Estado do Paraná, 09 de junho de 2021.

MARI TEREZINHA DA SILVA SILVERIO
Prefeita Municipal
Representante da Proponente

ANTONIO DE OLIVEIRA
CPF 024.739.789-05
Eletrolar Laranjeiras do Sul LTDA
CNPJ 06.349.494/0001-09

TESTEMUNHAS:

1. NOME:
CPF:

2. NOME
CPF:

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:EE27C3DF

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 116/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 116/2021

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA LUCAS OLIVEIRA MAÇANEIRO ME NA FORMA ABAIXO:

Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal Mari Terezinha da Silva, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão Presencial SRP nº 038/2021, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

FORNECEDORA: LUCAS OLIVEIRA MAÇANEIRO, sediada a RUA ERMINDA PEREIRA BOAVA, 31 - CEP: 85162000 - BAIRRO: centro, inscrita no CNPJ sob o nº 40.749.751/0001-20, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por LUCAS OLIVEIRA MAÇANEIRO, portador do RG nº 103689848 e do CPF nº 089.016.619-69.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de material de construção para suprir as necessidades das secretarias municipais, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e demais anexos:

Lote	Item	Descrição	Marca	Und.	Qtd.	Vlr. Unt.	Vlr. Total
LOTE: 002 - Lote 002	7	Cal para pintura(7kg)	TAN CAL	UN	250,00	8,899	2.224,75
LOTE: 003 - Lote 003	8	Adaptadores pvc 25mm	AKATO	UN	50,00	1,74	87,00
LOTE: 003 - Lote 003	12	Aguarraz de 1 litro	ANJO	UN	20,00	17,99	359,80
LOTE: 003 - Lote 003	20	Arame recozido n°18	BONA AMIGO	KG	20,00	20,00	400,00
LOTE: 003 - Lote 003	26	Barras de Ferro ca 50 10.0mm	BONA AMIGO	UN	20,00	79,90	1.598,00
LOTE: 003 - Lote 003	27	Barras de ferro ca 50 12.5mm	BONA AMIGO	UN	20,00	197,99	3.959,80
LOTE: 003 - Lote 003	28	Barras de ferro ca 50 4.2mm	BONA AMIGO	UN	20,00	21,99	439,80
LOTE: 003 - Lote 003	35	Barras rosqueavel 3/16 x1m	BONA AMIGO	UN	20,00	6,39	127,80
LOTE: 003 - Lote 003	44	Bóias de plástico 20mm	AKATO	UN	20,00	11,99	239,80
LOTE: 003 - Lote 003	45	Boias de plástico 25mm	AKATO	UN	20,00	12,99	259,80
LOTE: 003 - Lote 003	46	Brocas aço rápido 1.5 mm	WESTERN	UN	10,00	3,99	39,90
LOTE: 003 - Lote 003	47	Brocas aço rápido 10 mm	WESTERN	UN	10,00	18,99	189,90
LOTE: 003 - Lote 003	48	Brocas aço rápido 2 mm	WESTERN	UN	10,00	1,84	18,40
LOTE: 003 - Lote 003	49	Brocas aço rápido 3 mm	WESTERN	UN	10,00	2,04	20,40
LOTE: 003 - Lote 003	50	Brocas aço rápido 4 mm	WESTERN	UN	10,00	3,19	31,90
LOTE: 003 - Lote 003	51	Brocas aço rápido 5 mm	WESTERN	UN	10,00	3,99	39,90
LOTE: 003 - Lote 003	52	Brocas aço rápido 6 mm	WESTERN	UN	10,00	5,19	51,90

LOTE: 003 - Lote 003	53	Brocas aço rápido 7 mm	WESTERN	UN	10,00	7,99	79,90
LOTE: 003 - Lote 003	54	Brocas aço rápido 8 mm	WESTERN	UN	10,00	8,99	89,90
LOTE: 003 - Lote 003	55	Brocas aço rápido 9 mm	WESTERN	UN	10,00	10,99	109,90
LOTE: 003 - Lote 003	56	Brocas de Madeira 10 mm	WESTERN	UN	10,00	18,99	189,90
LOTE: 003 - Lote 003	57	Brocas de Madeira 3 mm	WESTERN	UN	10,00	4,35	43,50
LOTE: 003 - Lote 003	58	Brocas de Madeira 4 mm	WESTERN	UN	10,00	4,69	46,90
LOTE: 003 - Lote 003	59	Brocas de Madeira 5 mm	WESTERN	UN	10,00	7,55	75,50
LOTE: 003 - Lote 003	60	Brocas de Madeira 6 mm	WESTERN	UN	10,00	9,25	92,50
LOTE: 003 - Lote 003	61	Brocas de Madeira 7 mm	WESTERN	UN	10,00	8,69	86,90
LOTE: 003 - Lote 003	62	Brocas de Madeira 8mm	WESTERN	UN	10,00	9,69	96,90
LOTE: 003 - Lote 003	63	Brocas de Madeira 9 mm	WESTERN	UN	10,00	9,99	99,90
LOTE: 003 - Lote 003	64	Brocas de videa (parede) 10 mm	WESTERN	UN	10,00	39,90	399,00
LOTE: 003 - Lote 003	65	Brocas de videa (parede) 9 mm	WESTERN	UN	10,00	38,90	389,00
LOTE: 003 - Lote 003	66	Brocas de videa (parede) 1/5 mm	WESTERN	UN	10,00	25,99	259,90
LOTE: 003 - Lote 003	67	Brocas de videa (parede) 2 mm	WESTERN	UN	10,00	5,88	58,80
LOTE: 003 - Lote 003	68	Brocas de videa (parede) 3 mm	WESTERN	UN	10,00	6,69	66,90
LOTE: 003 - Lote 003	69	Brocas de videa (parede) 4 mm	WESTERN	UN	10,00	6,29	62,90
LOTE: 003 - Lote 003	70	Brocas de videa (parede) 5mm	WESTERN	UN	10,00	6,59	65,90
LOTE: 003 - Lote 003	71	Brocas de videa (parede) 6 mm	WESTERN	UN	10,00	18,99	189,90
LOTE: 003 - Lote 003	72	Brocas de videa (parede) 7 mm	WESTERN	UN	10,00	21,99	219,90
LOTE: 003 - Lote 003	73	Brocas de videa (parede) 8 mm	WESTERN	UN	10,00	24,99	249,90
LOTE: 003 - Lote 003	74	Broxa para cal retangular 16x6	ROMA	UN	20,00	10,99	219,80
LOTE: 003 - Lote 003	75	Broxa redonda de náilon	ROMA	UN	20,00	8,99	179,80
LOTE: 003 - Lote 003	76	Buchas fixação 10mm	WESTERN	UN	50,00	0,199	9,95
LOTE: 003 - Lote 003	78	Buchas fixação 3 mm	WESTERN	UN	50,00	0,09	4,50
LOTE: 003 - Lote 003	79	Buchas fixação 5 mm	WESTERN	UN	50,00	0,09	4,50
LOTE: 003 - Lote 003	80	Buchas fixação 6 mm	WESTERN	UN	50,00	0,1999	10,00
LOTE: 003 - Lote 003	81	Buchas fixação 7 mm	WESTERN	UN	50,00	0,14	7,00
LOTE: 003 - Lote 003	82	Buchas fixação 8 mm	WESTERN	UN	50,00	0,17	8,50
LOTE: 003 - Lote 003	83	Buchas fixação 9mm	WESTERN	UN	50,00	0,18	9,00
LOTE: 003 - Lote 003	84	Bucha de redução longa ¾ para ½	AKATO	UN	50,00	2,19	109,50
LOTE: 003 - Lote 003	85	Cabo extensão para rolo de pintura	ROMA	UN	5,00	7,49	37,45
LOTE: 003 - Lote 003	86	Cadeado - comum; com fechamento simples; com travamento simples; medin	PAPAIZ	UN	10,00	14,00	140,00
LOTE: 003 - Lote 003	87	Cadeado - comum; com fechamento simples; com travamento simples; medin	PAPAIZ	UN	10,00	15,99	159,90
LOTE: 003 - Lote 003	88	Cadeado - comum; com fechamento simples; com travamento simples; medin	PAPAIZ	UN	10,00	17,99	179,90
LOTE: 003 - Lote 003	89	Cadeado - comum; com fechamento simples; com travamento simples; medin	PAPAIZ	UN	10,00	18,99	189,90
LOTE: 003 - Lote 003	94	Caixa de descarga PVC com parafusos de fixação	ALUMASA	UN	10,00	54,99	549,90
LOTE: 003 - Lote 003	95	Caixa sinfonada 100x100 PVC branco(redonda e quadrada)	AKATO	UN	10,00	17,99	179,90
LOTE: 003 - Lote 003	96	Caixa sinfonada 150x150 PVC branco(redonda e quadrada)	AKATO	UN	10,00	17,99	179,90
LOTE: 003 - Lote 003	97	Caixa sinfonada 100x40 PVC branco	AKATO	UN	10,00	16,99	169,90
LOTE: 003 - Lote 003	98	Caixa sinfonada redonda 100x100x50mm(redonda e quadrada)	AKATO	UN	10,00	18,99	189,90
LOTE: 003 - Lote 003	99	Caixa sinfonada redonda 150x150x50mm(redonda e quadrada)	AKATO	UN	10,00	17,99	179,90
LOTE: 003 - Lote 003	100	Câmara de ar para pneu de carrinho de mão		UN	5,00	41,99	209,95
LOTE: 003 - Lote 003	103	Cilindros para fechaduras (tambor)	MGM	UN	20,00	17,99	359,80
LOTE: 003 - Lote 003	108	JOELHO 90° SOLDAVEL 20mm pvc	AKATO	UN	50,00	2,19	109,50
LOTE: 003 - Lote 003	109	JOELHO 90° SOLDAVEL 32mm pvc	AKATO	UN	50,00	3,79	189,50
LOTE: 003 - Lote 003	110	JOELHO 90° SOLDAVEL 40mm pvc	AKATO	UN	50,00	4,79	239,50
LOTE: 003 - Lote 003	111	JOELHO 90° SOLDAVEL 50mm pvc	AKATO	UN	50,00	8,49	424,50
LOTE: 003 - Lote 003	112	JOELHO 90° SOLDAVEL 25mm pvc	AKATO	UN	50,00	2,49	124,50
LOTE: 003 - Lote 003	113	JOELHO ESGOTO 90° pvc 40mm	AKATO	UN	80,00	3,99	319,20
LOTE: 003 - Lote 003	114	JOELHO ESGOTO 90° pvc 50mm	AKATO	UN	80,00	4,49	359,20
LOTE: 003 - Lote 003	115	JOELHO ESGOTO 90° pvc 75mm	AKATO	UN	80,00	7,49	599,20
LOTE: 003 - Lote 003	116	JOELHO ESGOTO 90° pvc 100mm	AKATO	UN	80,00	8,89	711,20
LOTE: 003 - Lote 003	117	JOELHO ESGOTO 90° pvc 150mm	AKATO	UN	80,00	50,29	4.023,20
LOTE: 003 - Lote 003	118	CURVA ESGOTO 90° pvc 40mm	AKATO	UN	80,00	4,49	359,20
LOTE: 003 - Lote 003	119	CURVA ESGOTO 90° pvc 50mm	AKATO	UN	80,00	8,49	679,20
LOTE: 003 - Lote 003	120	CURVA ESGOTO 90° pvc 75mm	AKATO	UN	80,00	9,49	759,20
LOTE: 003 - Lote 003	121	CURVA ESGOTO 90° pvc 100mm	AKATO	UN	80,00	29,99	2.399,20
LOTE: 003 - Lote 003	122	CURVA ESGOTO 90° 150mm	AKATO	UN	80,00	77,99	6.239,20
LOTE: 003 - Lote 003	123	CURVA ESGOTO 45º pvc 40mm	AKATO	UN	80,00	8,99	719,20
LOTE: 003 - Lote 003	124	CURVA ESGOTO 45º pvc 50mm	AKATO	UN	10,00	9,49	94,90
LOTE: 003 - Lote 003	125	Curva Longa 45º branca pvc 75mm	AKATO	UN	50,00	12,89	644,50
LOTE: 003 - Lote 003	126	Curva Longa 45º branca pvc 100mm	AKATO	UN	50,00	18,99	949,50
LOTE: 003 - Lote 003	127	Curva Longa 45º branca pvc 150mm	AKATO	UN	20,00	69,99	1.399,80
LOTE: 003 - Lote 003	129	Disco Diamantado segmentado vermelho	MTX	UN	50,00	34,99	1.749,50
LOTE: 003 - Lote 003	130	Disco Diamantado Turbo	MTX	UN	50,00	35,99	1.799,50
LOTE: 003 - Lote 003	131	Disco Pedra Esmeril (rebolo)	MTX	UN	20,00	44,99	899,80
LOTE: 003 - Lote 003	132	Dobradiças de metal 3" com parafusos fixação	MTX	UN	100,00	50,00	5.000,00
LOTE: 003 - Lote 003	146	Fechaduras externas (tambor)	MGM	UN	50,00	57,99	2.899,50
LOTE: 003 - Lote 003	147	Fechaduras internas	MGM	UN	50,00	50,99	2.549,50
LOTE: 003 - Lote 003	155	Formão com cabo madeira ¼	WESTERN	UN	10,00	17,99	179,90
LOTE: 003 - Lote 003	156	Formão com cabo madeira ½	WESTERN	UN	10,00	21,99	219,90
LOTE: 003 - Lote 003	157	Formão com cabo madeira ¾	WESTERN	UN	10,00	24,99	249,90
LOTE: 003 - Lote 003	158	Formão com cabo madeira 3/8	WESTERN	UN	10,00	19,99	199,90
LOTE: 003 - Lote 003	159	Grampo para cerca (aresta) kg	SANTA LUIZIA	UN	20,00	31,99	639,80
LOTE: 003 - Lote 003	160	Janela de aço 1,00x1,00m	METAL NORTE	UN	50,00	195,99	9.799,50
LOTE: 003 - Lote 003	161	Joelhos 100mm pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	6,49	324,50
LOTE: 003 - Lote 003	162	Joelhos 150mm pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	45,99	2.299,50
LOTE: 003 - Lote 003	163	Joelhos 40mm pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	2,89	144,50
LOTE: 003 - Lote 003	164	Joelhos 50mm pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	3,19	159,50
LOTE: 003 - Lote 003	165	Joelhos 75mm pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	8,89	444,50
LOTE: 003 - Lote 003	166	Joelhos 100mm 45º pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	6,89	344,50
LOTE: 003 - Lote 003	167	Joelhos 150mm 45º pvcesgoto	AKATO	UN	50,00	84,99	4.249,50
LOTE: 003 - Lote 003	168	Joelhos 40mm 45º pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	6,89	344,50
LOTE: 003 - Lote 003	169	Joelhos 50mm 45º pvcesgoto	AKATO	UN	50,00	8,19	409,50
LOTE: 003 - Lote 003	170	Joelhos 75mm 45º pvc esgoto	AKATO	UN	50,00	12,49	624,50
LOTE: 003 - Lote 003	171	Joelhos soldavel 25mm pvc	AKATO	UN	50,00	1,99	99,50
LOTE: 003 - Lote 003	172	Joelho soldavel 20mm pvc	AKATO	UN	50,00	1,99	99,50
LOTE: 003 - Lote 003	173	Joelhos 45° soldavel 32 pvc	AKATO	UN	50,00	3,89	194,50

LOTE: 003 - Lote 003	174	Joelhos 90° soldavel 32mm pvc	AKATO	UN	50,00	3,49	174,50
LOTE: 003 - Lote 003	175	Joelhos 90° soldavel 40mm pvc	AKATO	UN	50,00	7,19	359,50
LOTE: 003 - Lote 003	176	Joelhos 45° soldavel 40 pvc	AKATO	UN	50,00	7,19	359,50
LOTE: 003 - Lote 003	177	Joelhos 90° soldavel 50mm pvc	AKATO	UN	50,00	8,79	439,50
LOTE: 003 - Lote 003	178	Joelho de 45º soldável ½	AKATO	UN	50,00	2,19	109,50
LOTE: 003 - Lote 003	179	Joelho de 45º soldável ¾	AKATO	UN	50,00	3,19	159,50
LOTE: 003 - Lote 003	180	Joelhos 45º soldável 50 pvc	AKATO	UN	50,00	9,65	482,50
LOTE: 003 - Lote 003	181	LUVA simples 40mm esgoto	AKATO	UN	40,00	2,63	105,20
LOTE: 003 - Lote 003	182	LUVA simples 50mm esgoto	AKATO	UN	40,00	5,79	231,60
LOTE: 003 - Lote 003	183	LUVA simples 75mm esgoto	AKATO	UN	40,00	8,29	331,60
LOTE: 003 - Lote 003	184	LUVA simples 100mm esgoto	AKATO	UN	40,00	4,39	175,60
LOTE: 003 - Lote 003	185	LUVA simples 150mm esgoto	AKATO	UN	40,00	31,99	1.279,60
LOTE: 003 - Lote 003	186	LUVA redução 75 x 50mm esgoto	AKATO	UN	40,00	12,89	515,60
LOTE: 003 - Lote 003	187	LUVA o redução 100 x 50mm esgoto	AKATO	UN	40,00	14,89	595,60
LOTE: 003 - Lote 003	188	LUVA redução 150 x 100mm	AKATO	UN	40,00	33,99	1.359,60
LOTE: 003 - Lote 003	189	Lápis carpinteiro azul	GUERPAR	UN	5,00	2,89	14,45
LOTE: 003 - Lote 003	226	Luva soldavel 20mm	AKATO	UN	100,00	1,49	149,00
LOTE: 003 - Lote 003	227	Luva soldavel 25mm	AKATO	UN	100,00	2,19	219,00
LOTE: 003 - Lote 003	228	Luva soldavel 32mm	AKATO	UN	100,00	3,89	389,00
LOTE: 003 - Lote 003	229	Luva soldavel 40mm	AKATO	UN	100,00	4,34	434,00
LOTE: 003 - Lote 003	230	Luva soldavel 50mm	AKATO	UN	100,00	4,99	499,00
LOTE: 003 - Lote 003	231	Luvas redução 25x20mm	AKATO	UN	60,00	3,49	209,40
LOTE: 003 - Lote 003	232	Luvas redução 32x25mm	AKATO	UN	60,00	4,89	293,40
LOTE: 003 - Lote 003	233	Luvas redução 40x32mm	AKATO	UN	60,00	5,59	335,40
LOTE: 003 - Lote 003	234	Luvas redução 50x40mm	AKATO	UN	60,00	3,49	209,40
LOTE: 003 - Lote 003	235	Luvas união 20 mm	AKATO	UN	50,00	3,49	174,50
LOTE: 003 - Lote 003	236	Luvas união 25 mm	AKATO	UN	50,00	3,89	194,50
LOTE: 003 - Lote 003	237	Luvas união 32 mm	AKATO	UN	50,00	6,79	339,50
LOTE: 003 - Lote 003	238	Luvas união 40 mm	AKATO	UN	50,00	8,499	424,95
LOTE: 003 - Lote 003	239	Luvas união 50 mm	AKATO	UN	50,00	11,99	599,50
LOTE: 003 - Lote 003	241	Mandril para furadeiras makita		UN	5,00	31,99	159,95
LOTE: 003 - Lote 003	242	Mangueira preta ¾ (metros) plástico		M	200,00	1,549	309,80
LOTE: 003 - Lote 003	243	Mangueira para jardim ½ (metros) plástico		M	200,00	5,49	1.098,00
LOTE: 003 - Lote 003	251	Nipes pvc 20mm	AKATO	UN	50,00	1,99	99,50
LOTE: 003 - Lote 003	253	Nipes pvc 32mm	AKATO	UN	50,00	1,99	99,50
LOTE: 003 - Lote 003	254	Nipes pvc 40mm	AKATO	UN	50,00	5,49	274,50
LOTE: 003 - Lote 003	255	Nipes pvc 50mm	AKATO	UN	50,00	7,99	399,50
LOTE: 003 - Lote 003	256	Nível alumínio profissional n°12		UN	10,00	28,89	288,90
LOTE: 003 - Lote 003	257	Óculos de proteção (EPI)		UN	80,00	6,89	551,20
LOTE: 003 - Lote 003	298	Rejunte para cerâmica diversas cores – pacote de 5 kilos	CASSAROTI	UN	30,00	19,89	596,70
LOTE: 003 - Lote 003	299	Registro metal bruto 20 mm	TALITA	UN	10,00	58,89	588,90
LOTE: 003 - Lote 003	300	Registro metal bruto 25 mm	TALITA	UN	5,00	58,89	294,45
LOTE: 003 - Lote 003	305	Registro tipo esfera pvc 50 mm	AKATO	UN	15,00	28,99	434,85
LOTE: 003 - Lote 003	306	Régua de Pedreiro aluminio de Nível. Tamanho Padrão.		UN	5,00	32,99	164,95
LOTE: 003 - Lote 003	319	Saída flexível para lavatório PVC	AKATO	UN	30,00	6,89	206,70
LOTE: 003 - Lote 003	321	Tampão soldável PVC marron ¾	AKATO	UN	30,00	2,79	83,70
LOTE: 003 - Lote 003	322	Tampão soldável PVC marron ½	AKATO	UN	30,00	1,99	59,70
LOTE: 003 - Lote 003	323	Tampão PVC branco 50mm	AKATO	UN	30,00	6,89	206,70
LOTE: 003 - Lote 003	324	Tampão PVC branco 75mm	AKATO	UN	30,00	11,90	357,00
LOTE: 003 - Lote 003	325	Tampão PVC branco 100mm	AKATO	UN	300,00	9,49	2.847,00
LOTE: 003 - Lote 003	326	Tampão PVC branco 150mm	AKATO	UN	30,00	31,99	959,70
LOTE: 003 - Lote 003	327	Tubo cromado com 20cm para vaso sanitário PVC	AKATO	UN	10,00	9,89	98,90
LOTE: 003 - Lote 003	328	Talhadeira chata com 30 cm	AKATO	UN	5,00	21,99	109,95
LOTE: 003 - Lote 003	329	Tampa para vasos sanitário com almofada plástico	AKATO	UN	1,00	79,90	79,90
LOTE: 003 - Lote 003	330	Tubos marrom 40mm	AKATO	UN	30,00	39,99	1.199,70
LOTE: 003 - Lote 003	331	Tubos marrom 50mm	AKATO	UN	30,00	71,99	2.159,70
LOTE: 003 - Lote 003	332	Tampões liso 50mm	AKATO	UN	30,00	4,49	134,70
LOTE: 003 - Lote 003	333	Tubos metal para chuveiro 40 cm	AKATO	UN	20,00	11,90	238,00
LOTE: 003 - Lote 003	334	Tampões rosca externa 20mm	AKATO	UN	10,00	1,99	19,90
LOTE: 003 - Lote 003	335	Tampões rosca externa 25mm	AKATO	UN	10,00	2,99	29,90
LOTE: 003 - Lote 003	336	Tampões liso 32mm	AKATO	UN	10,00	3,49	34,90
LOTE: 003 - Lote 003	337	Tampões liso 40mm	AKATO	UN	10,00	2,19	21,90
LOTE: 003 - Lote 003	338	Te marrom 32mm soldável pvc	AKATO	UN	60,00	2,49	149,40
LOTE: 003 - Lote 003	339	Te marrom 40mm soldável pvc	AKATO	UN	60,00	3,19	191,40
LOTE: 003 - Lote 003	340	Te marrom 50mm soldável pvc	AKATO	UN	60,00	10,89	653,40
LOTE: 003 - Lote 003	341	Te marrom 20mm soldável pvc	AKATO	UN	60,00	2,99	179,40
LOTE: 003 - Lote 003	342	Te marrom Pvc Soldável Redução De 25mm X 20mm	AKATO	UN	30,00	3,19	95,70
LOTE: 003 - Lote 003	343	Tê marrom Redução Soldável 50 X 25 Mm	AKATO	UN	30,00	7,49	224,70
LOTE: 003 - Lote 003	344	Tê BUCHA DE LATÃO Com Rosca ½	AKATO	UN	30,00	7,39	221,70
LOTE: 003 - Lote 003	345	Tê BUCHA DE LATÃO Com Rosca ¾	AKATO	UN	30,00	8,79	263,70
LOTE: 003 - Lote 003	346	Te com redução de ¾ para ½ soldavel BUCHA DE LATÃO	AKATO	UN	30,00	9,49	284,70
LOTE: 003 - Lote 003	349	Torneiras metal longa para pia 15 cm	AKATO	UN	10,00	58,99	589,90
LOTE: 003 - Lote 003	350	Torneiras metal para lavatório padrão; simples	AKATO	UN	5,00	67,90	339,50
LOTE: 003 - Lote 003	351	Torneiras metal para jardim 20 cm	AKATO	UN	10,00	24,99	249,90
LOTE: 003 - Lote 003	352	Torneiras PVC longa para pia 15 cm	AKATO	UN	30,00	6,89	206,70
LOTE: 003 - Lote 003	353	Torneiras PVC para jardim 20 mm	AKATO	UN	30,00	6,89	206,70
LOTE: 003 - Lote 003	355	Trenas com 5 metros		UN	5,00	15,99	79,95
LOTE: 003 - Lote 003	361	Xadrez em pó – caixa 250gr (vermelho, amarelo e verde)	XADREZ	UN	5,00	12,49	62,45
LOTE: 003 - Lote 003	362	Xadrez liquido corante p/ mistura em tinta 50ml(amarelo, vermelho marron, preto, azul)	XADREZ	UN	5,00	5,98	29,90
TOTAL							**114.020,75**

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

3.1. Os produtos deverão ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da requisição de fornecimento e/ou nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedora, caso da não manifestação da mesma no prazo de dois dias uteis após envio do e-mail, fica a mesma desde logo intimada a prestar esclarecimentos.

3.2. A entrega deverá ser efetuado nos locais indicados pela Administração Municipal, ou pela secretaria requisitante a qual comunicara a contratada o local exato de entrega dos produtos, enviando a requisição de compra ou nota de empenho onde constara o local de entrega. Todo material será entregue nos locais indicados pela administração.
3.3. As entregas dos produtos deverão ser no horário de expediente desta Prefeitura, sendo distribuído no local previamente informado pela Secretaria, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, dentro do Município de Goioxim.
3.4. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.
3.5. Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
3.6. Caso os produtos sejam recusados, deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dia útil, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.
3.7. Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
3.8. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características do produto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços e/ou do contrato que advir da ata.
3.9. A requisição de compra será encaminhada via e-mail, a qual no prazo de dois dias úteis deverá ser dado ciência do recebimento da mesma. Não confirmação de recebimento será dado início ao processo administrativo.

4. DA VALIDADE DA ATA
4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.
5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:
orçamentária:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	**Funcional programática**	**Fonte de recurso**	**Natureza da despesa**	**Grupo da fonte**
740	06.001.15.451.0009.2012	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
880	07.001.12.361.0004.2018	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	08.001.10.301.0007.2003	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1330	08.001.10.301.0007.2003	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1620	09.001.20.606.0010.2029	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1770	10.001.08.244.0008.2033	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2300	12.001.25.752.0006.2042	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5.11 A Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:

Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;

Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;

Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

Propor medidas que melhorem a execução da Ata.

11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao Senhor Ordilei Gomes Fernandes, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:

Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;

Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;

Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;

Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;

Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;

11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.

11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 038/2021.

12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.

12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim Estado do Paraná, 09 de junho de 2021.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

LUCAS OLIVEIRA MAÇANEIRO
CPF 089.016.619-69
Representante da Proponente
Lucas Oliveira Maçaneiro ME
CNPJ 40.749.751/0001-20

TESTEMUNHAS:

1. NOME:
CPF:

2. NOME
CPF:

Publicado por:
Flavio Balduino Soares
Código Identificador:1CB89C7B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 110 /2018 SUMULA "NOMEIA COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR"

DECRETO N° 110 /2018

SUMULA "NOMEIA COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR"

A Prefeita de Guaraqueçaba Estado do Paraná, Sra. Lilian Ramos Narloch, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Art. 1°- Ficam nomeados para constituir o Comitê Municipal do Transporte Escolar, junto a Secretaria Municipal de Educação os nomes abaixo relacionados:

REPRESENTAÇÃO	NOME	RG	CPF
PRESIDENTE	ISABEL GOULART	4.768.842-6	565.399.169-49
SUPLENTE	ÂNGELO FERNANDES	3.432.651-7	755.275.029-49
MEMBRO TITULAR CHEFE DO TRANSP. ESCOLAR	CLEBERTON LUI DORIGON GOUVEA	7.275.392-5	034.320.329-43
MEMBRO SUPLENTE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	ALÍPIO REDERD NETO	9.573.985-7	057.642.919-84
MEMBRO TITULAR DIRETORA ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO BARBOSA PINTO	ELISETE BATISTA CUNHA	6.871.164-9	022.442.079-86
MEMBRO SUPLENTE DIRETORA DO CMEI SONHO DE CRIANÇA	ROZEANE MENDES DEUD	4.499.065-2	636.148.479-34
MEMBRO TITULAR REPRESENTANTE DOS PAIS	GISELE DA VEIGA FRANÇA	6.373.413-6	941.483.849-04
MEMBRO SUPLENTE REPRESENTANTE DOS PAIS	CLEITON SANS MATSUMOTO	7.684.654-5	046.253.769-20

Art. 2°- Analisar os relatórios Bimestrais de controle do transporte diário dos alunos, contendo o número de alunos atendidos, razões para as faltas e problemas com veículo de transporte escolar, que deverão ser encaminhados aos NRE's. Acompanhar e fiscalizar a gestão dos recursos em relação ao recebimento e correta aplicação conforme instrução normativa em vigor e a resolução 777/2013-GS/SEED.
Art. 3°- Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Prefeitura de Guaraqueçaba, Gabinete da Prefeita em 08 de junho de 2021.

LILIAN RAMOS NARLOCH
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anilda Amorim Ferreira
Código Identificador:20DEE65C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 70/2021

C.N.P.J. 75.457.341/0001-90
Av. Minas Gerais Nº 220
Decreto nº 70/2021 de 08/06/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 17/2021 de 08/06/2021.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos Anulação de Dotação, verificado a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

SUPLEMENTAÇÃO			
03		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**	
03.020		**DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	
03.020.28.846.0002.0.007		**Indenizações e Restituições**	
50 - 3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	30.000,00
08		**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
08.010		**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**	
08.010.12.361.0011.2.047		**Manutenção do Transporte Escolar**	
213 - 3.3.90.46.00.00	107	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	12.000,00
10		**SECRETARIA DE SAUDE**	
10.010		**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
10.010.10.122.0010.2.123		**Manutenção da Casa de Apoio em Londrina**	
313 - 3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	13.800,00
11		**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**	
11.010		**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
11.010.08.244.0009.2.082		**Manutenção do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social**	
507 - 3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	19.200,00
12		**SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA**	
12.010		**Secretaria de Agropecuária**	
12.010.20.606.0016.2.069		**Distribuição de Sementes, Mudas e Insumos**	
568 - 3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	35.000,00

14		**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**	
14.010		**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**	
14.010.18.541.0018.2.059		**Manutenção do Serviço de Coleta de Lixo e Limpeza Pública**	
578 - 3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	300.000,00
Total.....:			**410.000,00**

Artigo 3º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

REDUÇÃO			
02		**GOVERNO MUNICIPAL**	
02.010		**GABINETE DO PREFEITO**	
02.010.04.122.0002.2.002		**Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice Prefeito e Assessoria**	
6 - 3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	20.000,00
8 - 4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	65.000,00
03		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**	
03.020		**DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	
03.020.04.122.0002.2.004		**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINI**	
37 - 3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	100.000,00
03.020.04.122.0002.2.025		**PROGRAMA DE ESTAGIO REMUNERAÇÃO**	
42 - 3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	100.000,00
06		**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
06.020		**DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**	
06.020.15.452.0013.2.057		**Manutenção da Iluminação Pública**	
124 - 3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	113.000,00
08		**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
08.010		**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**	
08.010.12.361.0011.2.046		**Encargos do Salário Educação**	
196 - 3.3.90.39.00.00	107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	12.000,00
Total.....:			**410.000,00**

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguapitã , em 08 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:24ED8977

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS Nº 032/2021

Atendendo ao disposto no art. 2º, da Lei nº 9.452/97, de 20 de março de 1997**, NOTIFICAMOS,** aos Partidos Políticos e as Entidades de Classe e Empresariais, com sede no Município de Jaguapitã, da **liberação dos seguintes recursos federais ao Município de Jaguapitã:**

ORIGEM/OBJETO DOS RECURSOS	VALOR (R$)	DATA
PNAE – Alimentação Escolar - Ensino Fundamental	**6.890,40**	**04/06/2021**
PNAE – Alimentação Escolar - AEE	**212,00**	**04/06/2021**
PNAE – Alimentação Escolar – Pré-Escola	**3.826,60**	**04/06/2021**
PNAE – Alimentação Escolar - EJA	**428,80**	**04/06/2021**
PNAE – Alimentação Escolar - Creche	**4.986,20**	**04/06/2021**
FMS CT SUSCUSTEIOSUS	**35.650,00**	**08/06/2021**
FMS CT SUSCUSTEIOSUS	**2.290,33**	**08/06/2021**
FMS CT SUSCUSTEIOSUS	**65.319,84**	**08/06/2021**
FMS CT SUSCUSTEIOSUS	**12.900,00**	**08/06/2021**

Jaguapitã,PR, 09 de junho de 2021.

LIRIA HELENA GOLFETTO
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:69A10FF1

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO N.º 003/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 139/2021

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, por meio da Comissão Permanente de Licitações, sediada Av. Minas Gerais, 220, centro, nesta Jaguapitã - PR, que realizará processo de Chamamento Público para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU PROFISSIONAIS VETERINÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO CIRÚRGIA EM CÃES E GATOS (MACHOS E FÊMEAS) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, conforme Lei Federal nº 6.938/1981 e Lei nº 9.605/1998**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8,666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, segundo as condições neste Edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos, igualmente , o integram.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
A partir das 08h00m do dia 10/06/2021, até às 17h00m do dia 02/07/2021.

LOCAL:
Setor de Protocolos, localizado no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.

ABERTURA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES:
Às 09h00m horas do dia 05/07/2021.

LOCAL:
Sala de reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal

REFERÊNCIA DE TEMPO:
Horário de Brasília (DF).

DO OBJETO:
Contratação de empresa especializada e/ou profissionais veterinários para prestação de serviços de castração cirúrgica em cães e gatos (machos e fêmeas) de rua, conforme necessidade estabelecida pela Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, conforme Lei Federal nº 6.938/1981 e Lei nº 9.605/1998.

OBJETO DO CADASTRAMENTO

Este procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada e/ou profissionais veterinários para prestação de serviços de castração cirúrgica em cães e gatos (macho e fêmea) de rua, conforme necessidade estabelecida pela Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

O presente Chamado Público permanecerá aberto pelo período de quinze dias, podendo ser realizado o cadastro de novos prestadores a qualquer momento e posterior credenciamento desde que os mesmos cumpram com as normas deste edital e conforme a necessidade do Gestor.

Este cadastro não gera direito a contratualização, a mesma será efetivada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente do Município de Jaguapitã.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste credenciamento empresas do ramo pertinente e que satisfaçam, integralmente, as condições deste Edital.

Apresentar-se devidamente credenciado o representante legal do interessado, pessoalmente ou através de procuradores constituídos na forma da lei. Tratando-se de procuração, a mesma deverá conferir amplos poderes para representar ou com fim específico para o presente credenciamento, salvo se por instrumento público. Em qualquer caso, o representante deverá apresentar documento de identificação.

Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando esclarecimentos por escrito à PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.

A não comunicação na forma acima estabelecida, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação, posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:
É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito e protocolado no Protocolo da Divisão de Licitações, os termos do presente Edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista” e “Qualificação Técnica”.

Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de Jaguapitã a licitante que não o fizer e protocolar até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista” e “Qualificação Técnica”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os envelopes serão recebidos no setor de protocolo, a partir da publicação deste Edital em período aberto até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do Edital de chamamento podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, os critérios de interesse público e os princípios gerais da administração pública.

Os documentos de habilitação e proposta de preços deverão estar acondicionados em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

AO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ-PR
NOME PROPONENTE:
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.° ___/2021
ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ-PR
NOME PROPONENTE:
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.° ___/2021
ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

Para fins de credenciamento, a documentação exigida para o interessado PESSOA JURÍDICA é a seguinte:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores OU inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio da sede da licitante;

Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio da sede da licitante;

Prova de regularidade junto ao FGTS;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

Prova de registro de inscrição da empresa e/ou dos profissionais no respectivo conselho competente ou equivalente;

Declaração do corpo de veterinário, na qual esteja(am) indicado(s) o(s) profissional(is) que será(ão) responsável(is) pela execução dos serviços da especialidade pretendida;

Prova de que os profissionais, listados de acordo com o item 4.3.8., possuem titulação da especialidade pretendida, através do(s) seguinte(s) documento(s):

I - Cópia do Diploma ou Certificado e comprovação do registro junto aos respectivos Conselhos Regionais ou Órgãos de Classe dos profissionais;

Alvará de Funcionamento expedido pelo Órgão competente da sede da licitante;

Declaração do solicitante que está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no presente Edital. (conforme modelo anexo IV).

FORMA DE RECEBIMENTO E APRECIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os interessados em contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através do presente credenciamento e com base nos valores constantes do Anexo 02 deste Edital, deverão apresentar a documentação exigida, das **08h00m do dia ___/___/2021 às 17h00m do dia ___/___/2021;** no setor de protocolo, localizado no Paço Municipal, sito na Av. Minas Gerais, 220, Centro, na cidade de Jaguapitã/PR.

A abertura e análise dos documentos dos envelopes será realizada no dia **___/___/2021, às 09h00min, na sala de reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal**, pela Comissão de Avaliação.

O interessado apresentará inicialmente, e em separado do Envelope contendo a documentação, a procuração ou credencial do respectivo representante legal.

No caso de procuração particular firmada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, a mesma deverá conferir amplos poderes para representar e com fim específico para o presente credenciamento, salvo se por instrumento público.

No caso do próprio profissional comparecer pessoalmente à sessão, bastará a apresentação de documento de identificação que contenha fotografia.

No caso de representação através de dirigentes da empresa interessada, tal condição deverá ser comprovada mediante a apresentação do Contrato Social ou Estatuto específico e, ainda, no caso de Sociedade Anônima, Ata de Eleição dos Diretores, tudo devidamente arquivado ou registrado na repartição competente.

No caso de representante de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada à prova de permanência legal no País.
Em qualquer caso, o representante deverá apresentar documento de identificação.

Uma vez entregues as credenciais/procurações e/ou documentos de identificação de todos os interessados presentes, não será permitida a participação de retardatários

A análise e o julgamento da Comissão, a respeito dos elementos de cada Envelope, será efetuada, nos termos da Lei e deste Edital, na reunião de abertura ou em reunião posterior da Comissão, sendo, neste caso, designado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão discutidas as questões, porventura levantadas, e anunciado o resultado final pela Comissão.

Não serão objeto de exame ou deliberação, os fatos ou alegações não invocadas até o encerramento dos trabalhos e que, por isso, não constem das respectivas ATAS.

Lavrar-se-á ata circunstanciada de todas as reuniões que se realizarem, onde se mencionarão todas as ocorrências, reclamações e impugnações formuladas que possam, direta ou indiretamente, interferir no resultado final do credenciamento.

As dúvidas surgidas durante a realização das reuniões serão resolvidas pela Comissão, que poderá solucioná-las no momento, ou se reservar para uma posterior deliberação, hipótese em que convocará, de logo, todos os participantes para nova reunião, quando comunicará a solução adotada, devendo as ocorrências constarem detalhadamente da(s) ata(s).

A não apresentação de qualquer documento, descrito no item 6 e no Termo de Referência, Anexo I do Edital, acarreta eliminação do candidato.

Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para a apresentação ou complementação dos documentos exigidos para o credenciamento.

Serão credenciados todos os interessados que atenderem às exigências do presente Edital, ficando a Administração autorizada a contratá-los para a efetiva prestação dos serviços demandados na área da saúde e meio ambiente.

Serão também declarados inabilitados os interessados:

que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, pelo Órgão que o expediu;

inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida neste Edital;

anteriormente descredenciados pela Prefeitura do Município de Jaguapitã por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades na execução dos serviços prestados.

DO JULGAMENTO

Os documentos relativos à habilitação e a proposta serão analisados na data designada no item 3 deste edital, com divulgação do resultado aos interessados e publicação do mesmo no órgão oficial.

Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

Será inabilitada a empresa participante que não atender as exigências deste edital.

DAS ESPECIFICIDADES

Os profissionais serão contratados de acordo com a necessidade da SECRETARIA DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, conforme descrição no Termo de Referência, Anexo 01, deste Edital.

Os profissionais prestarão os serviços em seus próprios consultórios, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo 01, deste Edital.

DAS OBRIGAÇÕES NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa credenciada assumirá todos os ônus decorrentes das prestações de serviços realizados observadas as seguintes condições:

Os serviços credenciados serão prestados através de profissionais regularmente inscritos nos respectivos conselhos de classe, devendo ainda, ser observadas e cumpridas todas as obrigações legais previstas e pertinentes;

A empresa credenciada e os profissionais que prestam os serviços, parte do objeto deste Edital, não poderá cobrar de forma alguma de terceiros qualquer complementação de valores pagos pelo Município pelos serviços prestados;

É de responsabilidade exclusiva e integral do Credenciado a utilização de pessoal técnico e habilitado para a execução do objeto contratado, bem como a quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

O Município de Jaguapitã, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente reserva-se ao direito de fiscalizar a execução dos serviços. Em caso de desatendimento aos requisitos constantes no presente Edital ou havendo inadequada prestação do serviço credenciado, o Município, através de procedimento administrativo específico, assegurada a ampla defesa e ao contraditório, poderá proceder ao descredenciamento do profissional ou empresa.

A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

Atender os animais com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

São ainda obrigações das empresas credenciadas:

Manter os animais internados pelo período necessário;

Medicar os animais conforme necessidade de cada um;

Informar o Município de eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas;

Executar, conforme a melhor técnica os serviços prestados, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas;

Cumprir todas as obrigações assumidas por força deste edital;

Permitir o acesso dos supervisores e auditores da coordenação de controle e avaliação do Município para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços do contrato;

Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

DO JULGAMENTO

Os documentos relativos à habilitação e a proposta serão analisados na data designada no item 3 deste edital, com divulgação do resultado aos interessados e publicação do mesmo no órgão oficial.

Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

Será inabilitada a empresa participante que não atender as exigências deste edital.

CREDENCIAMENTO

Serão credenciadas todas as empresas que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

PUBLICAÇÃO

Será publicado o resultado dos credenciados e descredenciados, após análise das documentações.

Será publicado o Aviso de resultado, adjudicação e homologação do Chamamento Público – Credenciamento.

As publicações serão feitas no Órgão Oficial do Município, do Estado e da União.

DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA

A formalização do credenciamento se dará através de contrato especifico, através de Processo de Inexigibilidade.

O Município convocará as empresas credenciadas para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, conforme Minuta de Contrato (Anexo V), por meio de notificação via e-mail ou correio com aviso de recebimento, a ser enviada para os endereços mencionados na documentação apresentada junto ao envelope;

Para assinatura do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, as empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

Os contratos a serem firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados após a data de emissão do respectivo CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O valor das prestações de serviços, indicado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, não sofrerá reajuste pelo período de vigência do contrato.

Os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse da administração, com anuência da credenciada, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei Federal 8.666/93.

Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste edital correrão a contas das dotações orçamentárias reduzidas.

FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela empresa credenciada, em até 10 (dez) dia após a prestação dos serviços e entrega da nota fiscal, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Federais e FGTS.

A empresa credenciada só poderá faturar as Notas fiscais, logo após o último dia útil do mês, após a entrega dos empenhos ou ordem de serviço.

RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista em lei ou regulamento administrativo;

Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações;

DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

Recursos:

Das decisões proferidas pela Administração do Município de Jaguapitã, através da Comissão Permanente de Licitações caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações;

O recurso deverá ser entregue no setor de protocolo da sede da Prefeitura do Município de Jaguapitã, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Minas Gerais, 220, centro, nesta cidade.

Penalidades:

O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte da empresa credenciada, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as conseqüências previstas em lei;

A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente 3 (três) vezes, sendo que a próxima notificação ensejará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas;

As empresas credenciadas ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos neste edital.

Descredenciamento:

Ocorrerá o descredenciamento quando:

Por algum motivo a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;

Na recusa injustificada da empresa credenciada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município pelo prazo de 03 (três) meses;

A Administração Municipal fica assegurada o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;

Por qualquer motivo o contrato entre a credenciada e a Administração municipal for rescindido.

Sanções:

Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

Advertência;

Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração os prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa que teve seu preço registrado será convocada para alteração, por aditamento, do preço na Ata.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

São partes integrantes do presente Edital:

Anexo 01 – Termo de Referência;
Anexo 02 – Proposta de Preço;
Anexo 03 – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
Anexo 04 – Declaração que não Emprega Menores
Anexo 05 – Minuta do Contrato.

Caso algum órgão expedidor de documento exigido neste edital se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

A Administração Municipal, através da Comissão Permanente de Licitações do Município de Jaguapitã, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº. 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este credenciamento.

Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverá ser objeto de consulta à Diretoria de Compras e Licitação, Comissão Permanente de Licitação do Município de Jaguapitã. Contato Poderá ser feito presencialmente, por telefone (43) 3272 1122 e por email compras@jaguapita.pr.gov.br.

Administração Municipal poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

Jaguapitã, Paraná, 07 de junho de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

ANEXO 01– **TERMO DE REFERÊNCIA**

DO OBJETO

Este procedimento tem por objeto a contratação de empresa especializada e/ou profissionais veterinários para prestação de serviços de castração cirúrgica em cães e gatos (macho e fêmea) de rua, conforme necessidade estabelecida pela Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

O presente Chamado Público permanecerá aberto pelo período de quinze dias, podendo ser realizado o cadastro de novos prestadores a qualquer momento e posterior credenciamento desde que os mesmos cumpram com as normas deste edital e conforme a necessidade do Gestor.

Este cadastro não gera direito a contratualização, a mesma será efetivada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente do Município de Jaguapitã.

DA JUSTIFICATIVA

O Município de Jaguapitã sofre com o acelerado processo de crescimento de espécies caninos(as) e felinos(as) abandonados nas ruas da cidade e sem cuidados básicos de sobrevivência. A implantação do processo de castração visa reduzir a superpopulação dos animais de rua e assim, evitar o abandono de filhotes, diminuir a população de errantes, consequentemente diminuir o risco de transmissão de doenças entre animais e entre animais e o homem, tendo grande impacto no controle de zoonoses e no bem estar da sociedade e dos animais que nela vivem. O procedimento consiste em cirurgia de Orquiectomia (retirada dos testículos) nos machos. Para a execução deste Programa é necessário o credenciamento de clínicas veterinárias especializadas, conforme descrito neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES / PREÇO MÁXIMO:

A seguir segue relação dos serviços a serem prestados, sendo os custos estimados com base no valor médio, dos orçamentos recebidos de empresas especializadas, constante no processo administrativo.

Sob pena de desclassificação o valor máximo por item para esta licitação é conforme segue:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**100**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de até 10 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	174,00	17.400,00
02	**50**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 10,001 kg a 15 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	202,30	10.115,00
03	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 15,001 Kg a 20 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	217,30	2.173,00
04	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 20,001 kg a 25 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	247,50	2.475,00
05	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 25,001 kg a 30 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	297,30	2.973,00
06	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 30,001 kg a 35 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	330,00	3.300,00
07	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 35,001 kg ou mais, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	350,00	3.500,00
08	**80**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de até 10 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	250,00	20.000,00
09	**40**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 10,001 kg a 15 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	300,00	12.000,00
10	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 15,001 kg a 20 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	400,00	2.400,00
11	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 20,001 kg a 25 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	480,00	2.880,00
12	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em	490,00	2.940,00

		cadelas de 25,001 kg a 30 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.		
13	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 30,001 kg a 35 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	500,00	3.000,00
14	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 35,001 kg ou mais, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	550,00	3.300,00
15	**100**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em gatos, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	100,00	10.000,00
16	**100**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em gatas, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	150,00	15.000,00

Valor Global deste credenciamento é de R$ 113.456,00 (Cento e treze mil quatrocentos e cinquenta e seis reais).
A empresa deverá responsabilizar-se pelo seguro de seu pessoal, das suas instalações, edificações e todos os equipamentos e veículos que utilizar na execução de qualquer trabalho;

Fornecer sem restrições, todas as informações solicitadas pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, permitindo acesso aos materiais utilizados e aos dados gerenciais sempre que solicitado.

Obrigações da Contratada

Executar os serviços de acordo com as especificações do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à aplicações de multas e sanções estabelecidas em Edital.

Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.

A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Conforme item 4.3. do edital.

O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário ou global do item de acordo com o Termo de Referência. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes ou preço superior ao máximo fixado ou manifestamente inexequíveis. A validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O processo licitatório deverá ser do Tipo: **CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO.**

A empresa interessada em participar do processo licitatório deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento do serviço, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O Licitante deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que os serviços sejam prestados com de alta qualidade.

A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias úteis após a entrega com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

Para efetivação do pagamento correspondente a empresa credenciada deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do contrato, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.

Executar os serviços de acordo com as especificações do presente Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à aplicações de multas e sanções estabelecidas em Edital.

Fornecer os serviços objeto deste certame, no local designado pela Secretaria conforme ordem de fornecimento (empenho) no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Jaguapitã ficará isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.

Realizar a perfeita execução do objeto do contrato obedecendo às especificações constantes no edital.

Comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração.

Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato.

Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que o precedeu.

A CONTRATADA sujeita-se ás disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº.8.078, de 11 de setembro de 1990, podendo o CONTRATANTE, a critério da Comissão Permanente de Licitação representar contra a contratada sempre que identificar falhas, vícios e defeitos na execução do contrato.

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e no contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº. 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

Advertência;

Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar o Município de Jaguapitã e cancelamento do seu Registro Cadastral no Cadastro de fornecedor do Município de Jaguapitã, pelo período de 05 (cinco) anos;

0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subseqüente ao término do prazo ajustado;

20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de execução;

Caso a vencedora não efetue a execução do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

FISCALIZAÇÃO (artigo 67 da Lei 8666/93).

Fiscal designado conforme Decreto Municipal.

Jaguapitã, 07 de junho de 2021.

FERNANDA GIORGETTI
Secretária Municipal do Meio Ambiente

ANEXO 02
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

Chamamento Público - Credenciamento n. ___/2021.
Razão Social: xxx
CNPJ:xxx
Endereço:xxx
Telefone:

OBJETO: Contratação de empresa especializada e/ou profissionais veterinários para prestação de serviços de castração cirúrgica em cães e gatos (machos) de rua, conforme necessidade estabelecida pela Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

DISPONIBILIDADE:
A empresa se compromete a disponibiliza os serviços para o atendimento dentro das especificações a seguir:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	**100**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de até 10 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	174,00	17.400,00
02	**50**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 10,001 kg a 15 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	202,30	10.115,00
03	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 15,001 Kg a 20 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	217,30	2.173,00
04	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 20,001 kg a 25 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	247,50	2.475,00
05	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 25,001 kg a 30 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	297,30	2.973,00
06	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 30,001 kg a 35 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	330,00	3.300,00
07	**10**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em cachorros de 35,001 kg ou mais, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	350,00	3.500,00
08	**80**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de até 10 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	250,00	20.000,00
09	**40**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 10,001 kg a 15 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	300,00	12.000,00
10	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 15,001 kg a 20 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	400,00	2.400,00
11	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 20,001 kg a 25 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	480,00	2.880,00
12	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 25,001 kg a 30 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	490,00	2.940,00
13	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 30,001 kg a 35 kg, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	500,00	3.000,00
14	**06**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em cadelas de 35,001 kg ou mais, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	550,00	3.300,00
15	**100**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Orquiectomia) em gatos, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	100,00	10.000,00
16	**100**	Prestação de Serviço de Castração cirúrgica (Ovário-Salpingo-Histerectomia) em gatas, incluindo medicamentos necessários para o procedimento.	150,00	15.000,00

Profissional Responsável: _____
Conselho de Classe nº _____ RG Nº _____ CPF/MF: _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega:xxx
Local de entrega:xxx

Declaro, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

(Local)_____, __(Data)_____

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Cargo (Carimbo do CNPJ)

ANEXO 03
(MODELO)
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

A Comissão Permanente de Licitação
Município de Jaguapitã, Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos do CREDENCIAMENTO ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

_____
(assinatura)
(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)

ANEXO 04
(MODELO)
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

A Comissão Permanente de Licitação
Município de Jaguapitã, Estado do Paraná.

Prezados Senhores:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO n.º_____/2019, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____
(assinatura)
(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)

ANEXO 05 – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CIRÚRGICA EM CÃES E GATOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ E A EMPRESA .....

O Município de JAGUAPITÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J./MF sob o no 75.457.341/0001-90, com sede à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, Jaguapitã, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gerson Luiz Marcato, brasileiro, casado, residente na Rua João Dias da Cruz, nº 95, Centro, nesta cidade, inscrito na CI nº 3.630.958-0 SSP/PR e CPF nº 559.705.249-72, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa....., CNPJ nº ....., sediada na ....., habilitado no Credenciamento nº ...../....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador de documento de identidade nº ....., emitido por ....., doravante denominada(o) apenas CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato para a prestação de serviços veterinários especializados na realização de cirurgia em cães e gatos se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Constitui objeto do presente contratação de serviços veterinários especializados na realização de em cães e gatos (machos e fêmeas) de rua, conforme necessidade estabelecida pela Prefeitura Municipal de Jaguapitã, através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, conforme Lei Federal nº 6.938/1981 e Lei nº 9.605/1998, conforme Edital e anexos do Credenciamento nº ___/____ que serão desenvolvidos nas instalações do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:
Fonte de Recurso.....
Projeto/Atividade.....
Elemento de Despesa.....
CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO
O preço a ser pago ao CONTRATADO será aferido mediante a aplicação da tabela constante do Anexo 02 do Edital, sobre os serviços efetivamente prestados.
§ 1º - Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, todo pessoal, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados (quando necessários), depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento, pelo CONTRATADO de suas obrigações.
§ 2°- Tomando-se por base os preços do Anexo 02, dá-se ao presente Contrato o valor básico anual estimado de R$.....
CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE
A Tabela de Preços da Prefeitura, constante do Anexo 02 do Edital, poderá ser reajustada, a critério da Administração, todas as vezes que for constatada a existência de circunstâncias que modifiquem a regular prestação dos serviços pelos preços previamente fixados.
CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO
O pagamento devido à Contratada será efetuado mensalmente, através de crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, no Setor Contábil e após atestada pelo contratante a apresentação do serviço relativo ao mês da fatura. O faturamento mensal nõ poserá ultrapassar 1/12 (um doze avos).
§ 1º - O valor de cada faturamento será o produto do preço constante do Anexo 02 do Edital pelos serviços efetivamente prestados.
§ 2° - O pagamento devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, exceto no primeiro mês, só será efetuado após a apresentação dos recibos de pagamento dos profissionais deste último, recolhimentos do FGTS, INSS e PIS.
§ 3° - O CONTRATANTE deverá emitir atestado no sentido de que constatou ter havido os pagamentos e recolhimentos mencionados no § 2°, ficando, assim, liberado para o CONTRATADO o pagamento relativo ao mês vencido.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das demais obrigações contidas neste Contrato e decorrentes de determinação legal, o CONTRATADO obriga-se a:

a) Realizar exame laboratorial (hemograma) e clínico prévio ao procedimento cirúrgico, para garantir as condições físicas para submissão à intervenção cirúrgica, a fim de verificar se o animal está apto ou não à cirurgia de esterilização;

b) Ministrar medicação prévia adequada à espécie e porte (sedação e anestésico), de forma que o procedimento seja seguro e indolor, bem como fazer tricotomia anatômica prévia e assepsia adequada do local onde será feito o acesso cirúrgico;

c) Utilizar material esterilizado para cada animal a ser submetido à cirurgia; agulhas utilizadas para aplicação de drogas injetáveis deverão ser descartáveis e de primeiro uso para cada animal submetido ao procedimento cirúrgico de esterilização;

d) Prescrever adequadamente medicamentos à espécie e porte dos animais para controle de processos infecciosos referentes ao pós-operatório;

e) Atender intercorrências no pré, trans e pós-cirúrgico relacionadas aos procedimentos sem ônus à Administração ou ao proprietário e/ou guardião do animal e/ou instituição responsável, se for o caso;

f) Comunicar eventuais óbitos no pré, trans e pós-cirúrgico ao Município de Jaguapitã, pelo encaminhamento do animal, e disponibilizar o cadáver em no máximo 24 horas após o óbito.

g) Encaminhar o animal ao Município de Jaguapitã, caso o veterinário verifique que o mesmo não possui condições clínicas para a cirurgia de esterilização, com declaração informando o motivo/diagnóstico;

h) É obrigatório que as clínicas tenham prontuário dos animais atendidos, no qual deverão ser anotados todos os seus dados, devendo os mesmos serem arquivados em consonância com as determinações legais, especialmente no que tange ao prazo.

i) Os prestadores credenciados responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e empresariais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Jaguapitã.

j) Os procedimentos deverão ser executados por profissionais e equipamentos do serviço cadastrado, inclusive com o fornecimento de todos os insumos necessários para a prestação do serviço. Os procedimentos serão realizados por médico veterinário regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV. A mesma deverá fornecer medicamentos e demais materiais necessários para a execução dos procedimentos cirúrgico da castração.

k) É facultado ao médico veterinário responsável pelo atendimento VETAR/INABILITAR a execução do procedimento cirúrgico em animais que apresentem más condições de saúde e que possam implicar risco de morte ou que as condições do animal possam implicar em insucesso do procedimento, e ou doenças e fatores adjacentes que possam interferir na cirurgia. Ex: piometra, prenhes. Nestes casos poderá ser postergada a data a cirurgia até a liberação/habilitação. O profissional responsável pelo atendimento e avaliação deverá emitir relatório com a justificativa do veto/habilitação ao procedimento deverá ser em 3 (três) vias, manter 01 (uma) via na clínica credenciada, entregar outra via para o tutor/guardião/responsável pelo animal e encaminhar uma via para a SMS. O tutor/guardião poderá efetuar novamente o cadastro, caso o animal esteja com a saúde recuperada e apto a submeter-se ao procedimento cirúrgico. Para efetuar o novo cadastro, o interessado deverá apresentar o relatório da inaptidão anterior. No final do procedimento, o proprietário assinará o relatório, que ficará em poder da clínica credenciada para posterior encaminhamento ao Setor de Zoonoses.

l) O procedimento cirúrgico de castração contemplará retorno pós-operatório para avaliação e se necessário efetuar a retirada de pontos em até 14 dias decorridos da cirurgia para acompanhamento exclusivo do procedimento relacionado à cirurgia.

m) O retorno pós-operatório deverá ocorrer no prazo máximo de até 14 (quatorze) dias após a ocorrência do procedimento cirúrgico de castração. Excepcionalmente o prazo poderá ser prorrogado pelo médico veterinário.

n) Quaisquer outros procedimentos tais como: consultas, tratamentos, medicamentos, exames, Raio X, vacinas, tratamento de doenças e demais não estão cobertos pelo contrato exceto a consulta e medicamentos relacionados à castração.

o) Além dos profissionais citados, para execução dos procedimentos, a clínica credenciada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, como por exemplo:

1. Fios de Sutura;
2. Lâmina de bisturi descartável;
3. Luva cirúrgica descartável;
4. Cateter, fluído (solução fisiológica), equipamentos descartáveis;
5. Compressa cirúrgica, dentre outros;
6. Medicamentos anestésicos e profiláticos pré, trans e pós-operatórios;
7. E outros que se fizerem necessários para a realização do objeto contratado.

p) Após a alta do animal, o veterinário responsável fará a prescrição dos medicamentos necessários à devida reabilitação do animal, sendo os cuidados pós-operatórios de inteira responsabilidade do tutor, guardião ou responsável.

q) A técnica cirúrgica a ser utilizada é a indicada neste termo de referência.

r) Os animais serão submetidos a exame clínico e laboratorial prévio ao procedimento cirúrgico, pelo serviço contratado, de modo a garantir as condições físicas para submissão à intervenção cirúrgica, a fim de verificar sua condição de aptos ou não aptos a cirurgia.

s) Os animais deverão receber medicação prévia adequada para a espécie e porte (sedação e anestésico) de forma que o procedimento seja seguro e indolor, a ser fornecido pela credenciada.

t) Os animais deverão receber tricotomia anatômica prévia e assepsia adequada do local onde será feito o acesso cirúrgico.

u) Os animais deverão receber prescrição de medicamentos para controle de processos infecciosos e inflamatórios (antibióticos, anti- inflamatórios e analgésicos) adequados à espécie e porte dos animais, a ser fornecido pela credenciada;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste Contrato e decorrentes de determinação legal, obriga-se a:

a) pagar as despesas decorrentes do presente Contrato;

b) facilitar o desempenho dos profissionais do CONTRATADO, designados para execução dos serviços, objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA NONA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O Regime de Execução do presente Contrato será o de Empreitada por Preço Unitário.

Parágrafo único. O CONTRATADO só poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, ou subempreitar os serviços relativos ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização dos serviços ora CONTRATADO será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, denominada no presente instrumento contratual de Fiscalização, com poderes para:

a) transmitir ao CONTRATADO as determinações que julgarem necessárias;

b) recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste Contrato;

c) comunicar ao CONTRATADO quaisquer defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos programas dos serviços, estabelecendo prazos para que as mesmas sejam regularizadas.
Parágrafo Único: A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá o CONTRATADO de total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções prevista na Lei Federal 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
§ 1º - A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jaguapitã e multa, de acordo com a gravidade da infração.
§ 2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:
I - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
II - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subseqüente ao trigésimo.
§ 3º - A Administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.
§ 4º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista na Lei nº 8666/93.
§ 1º - O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.
§ 2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao CONTRATADO direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de JAGUAPITÃ, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.
E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Jaguapitã, de de 2021.

GERSON LUIZ MARCATO
Prefeito Municipal

_____
Credenciada

TESTEMUNHAS:
Nome:_____
CPF: _____

Nome:_____
CPF: _____

Publicado por:
Leandro Moreira da Silva
Código Identificador:792A3B3E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 77/2021
PREGÃO SRP Nº 35/2021
Aos 08/06/2021 (oito dias de junho de 2021), o Município de Laranjal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.536/0001- 80, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 35/2021, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** O **MUNICÍPIO DE LARANJAL**, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com endereço à Rua Pernambuco, nº 501, Centro, CEP: 85.275-000, Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOAO ELINTON DUTRA,** inscrito no CPF/MF sob o nº 434.972.929-15, doravante denominado CONTRATANTE. **FORNECEDOR/DENTETORA DA ATA: MAURICIO POYER ME,** inscrita no CNPJ sob o n° 13.314.456/0001-78, com endereço na RUA ESCRIVÃ EGLECI CAMPANINI , 226, 0 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO, cidade de Palmital/PR, neste ato representado pelo Sr. **MAURICIO POYER,** brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade n° 9080431209 e inscrito no CPF/MF sob o n° 037.442.379-23, residente e domiciliado em RUA EGLECI CAMPANINI, 226 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO cidade de Palminópolis/GO. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, À FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAL. **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**
Seguem abaixo o preço registrado, unitário e total, assim como a identificação da empresa fornecedora: Das obrigações dos fornecedores: Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelos constantes da proposta apresentada; Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da órgão gerenciador, como também pelas despesas a ele inerentes; Entregar o objeto no prazo estabelecido nesta Ata e no Termo de Referência; Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei e no certame durante a vigência da ata de registro de preços. O Fornecedor não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente licitação. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento

de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento. Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários. Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho (ou ordem de compra), encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo fornecedor. Caso os produtos não sejam entregues ou substituídos nos prazos estabelecidos, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuados os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito. Do Termo de Referência, que comprovem o atendimento às especificações técnicas do objeto. O recebimento definitivo dos produtos se dará: No prazo máximo de 30 (dias) dias corridos a contar da data de entrega, quando o produto não for encaminhado para análise laboratorial; Os produtos poderão ser recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de sete dias úteis, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor poderá ser descredenciado da Ata de Registro de Preços, após conclusão de procedimento administrativo de sanção, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, sendo convocado o próximo colocado. **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O valor total da presente Ata é de R$ **830.000,00** (**Oitocentos e Trinta Mil Reais**). Referente aos seguintes itens:

ITENS						
Lote	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE : 001 - MECANICA EM GERAL Lote 001	SERVIÇOS DE PARA VANS E UTILITARIOS DE MEDIO PORTE E PEÇAS EM GERAL PARA VANS E UTILITARIOS DE MEDIO PORTE.		UN	1,00	230.000,00	230.000,00
LOTE : 002 - PARA ONIBUS INCLUSO Lote 002	SERVIÇOS MECANICOS MOLAS/ FEIXE DE MOLAS FREIO E SUSPENSAO .		UN	1,00	500.000,00	500.000,00
LOTE : 004 - ELETRICA VEICULOS Lote 004	SERVIÇOS DE PARTE LEVES COM MOTOR ALCOOL/GASOLINA , ONIBUS COM MOTOR A DIESEL E PEÇAS DE PARTE ELETRICA PARA VEICULOS LEVES, ONIBUS,VANS E UTILITARIO DE MEDIO PORTE		UN	1,00	100.000,00	100.000,00
TOTAL						830.000,00

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa, efetuada pelo FORNECEDOR, que não tenha sido expressamente acordada no presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Ata estão programadas na dotação orçamentária.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
670	03.004.04.122.0401.201 5	504	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
680	03.004.04.122.0401.201 5	504	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
740	03.004.04.122.0401.201 6	0	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
780	03.004.04.122.0401.201 6	0	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1360	06.002.26.782.2601.203 0	0	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1390	06.002.26.782.2601.203 0	0	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1560	07.002.12.361.1201.203 5	103	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1570	07.002.12.361.1201.203 5	104	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1660	07.002.12.361.1201.203 5	103	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1670	07.002.12.361.1201.203 5	104	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1800	07.002.12.361.1201.203 6	103	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1810	07.002.12.361.1201.203 6	104	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1880	07.002.12.361.1201.203 6	103	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1890	07.002.12.361.1201.203 6	104	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
2070	07.002.12.365.1201.203 9	103	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
2080	07.002.12.365.1201.203 9	104	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
2150	07.002.12.365.1201.203 9	103	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
2160	07.002.12.365.1201.203 9	104	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
2980	10.002.10.301.1001.205 4	303	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3040	10.002.10.301.1001.205 4	303	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
3120	10.003.10.301.1001.205 6	493	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3200	10.003.10.301.1001.205 8	493	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3230	10.003.10.301.1001.205 8	493	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
3290	10.003.10.301.1001.206 0	494	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3390	10.003.10.301.1001.206 2	494	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
3920	11.003.08.243.0801.607 0	0	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
4220	11.004.08.244.0801.207 5	0	3.3.90.39.19.00	Do Exercício

O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante depósito bancário em conta corrente do Fornecedor. O município reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital. Para a liberação do pagamento, o FORNECEDOR deverá comprovar a manutenção, durante a vigência da Ata, das condições e qualificações demonstradas no momento da habilitação, protocolando nota fiscal junto à Diretoria de Protocolo, acompanhada das seguintes certidões: Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros; Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou CertidãoPositiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. O

FORNECEDOR deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à esta ATA, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se- á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornarse superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior aos registrados e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato Superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

Caberá a gestão das Atas à Supervisão e Contratos, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento e ainda: Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas nesta ATA e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata; Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto; Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases; Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal; Propor medidas que melhorem a execução da Ata. Caberá ao fiscal das Atas de Registro de Preços, o acompanhamento da execução da presente Ata, e ainda: Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto desta Ata; Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata; Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata; Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso; Informar ao gestor da ata, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto; Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto; Sem prejuízo das obrigações previstas nesta cláusula, executar as obrigações previstas nas demais cláusulas desta Ata e disposições normativas. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. Por força do contido no art. 68, da Lei nº 8.666/93, o fornecedor, por ocasião da assinatura da Ata, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal, para representá-la sempre que for necessário. Ao preposto do fornecedor competirá, dentre outras atribuições: Representar os interesses do fornecedor perante o ÓRGÃO GERENCIADOR; Realizar os procedimentos administrativos junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR; Manter o fornecedor informado sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos; Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal da ata com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO ATA

A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O presente registro de preços poderá ser cancelado quando o fornecedor: Descumprir as condições da presente Ata de registro de preços, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;; Por razões de interesse público, devidamente justificadas. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado. No caso de cancelamento do registro de preços, poderão ser convocados – a critério da Administração – os demais licitantes classificados segundo o Anexo da Ata de Registro de Preços. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente: Caso não restem fornecedores registrados; Por fato superveniente, devidamente comprovado, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações nela previstas; Por razões de interesse público, devidamente justificadas. No cancelamento da Ata ou do registro de preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

As contratações decorrentes da presente Ata serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa e autorização de compra, com exceção daqueles valores que ultrapassarem os valores permitidos por lei, sendo que neste caso, referidas aquisições serão formuladas mediante instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas com as seguintes penalidades: **a)** Advertência; **b)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos; ou **c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o praz o da sanção aplicada com base no inciso anterior; Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições: Será aplicada multa nas seguintes condições: No caso de atraso injustificado na execução do objeto da Ata, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto. No caso de inexecução parcial do objeto da Ata, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**; No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**; No caso de inexecução total do objeto desta ATA, a multa aplicada será de 30% (vinte por cento) **sobre o valor total do pedido**. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto da ATA que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias. A fixação da multa compensatória referida nos itens não obsta o ajuizamento de. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial. Se recusar, injustificadamente, a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; Abandonar a execução do objeto desta ATA; Incorrer em inexecução do objeto desta ATA. Será aplicada sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto nos artigos 150, inciso IV, e 156, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão para Registro de Preços nº 35/2021. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

As presentes aquisições serão regidas pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 15.608/07 e, subsidiariamente, naquilo que for aplicável à espécie, pela Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da presente Ata de Registro de Preços serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levandose em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

Uma vez promovida a Ata de Registro de Preços terá ela seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Município do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Palmital para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preço. Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Laranjal, oito dias de junho de 2021.

JOAO ELINTON DUTRA
43497292915

MAURICIO POYER
03744237923

Testemunhas:
Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:A239837D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2021
PREGÃO SRP Nº 35/2021

Aos 08/06/2021 (oito dias de junho de 2021), o Município de Laranjal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.684.536/0001-80, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 35/2021, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

ÓRGÃO GERENCIADOR: O **MUNICÍPIO DE LARANJAL,** inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com endereço à Rua Pernambuco, nº 501, Centro, CEP: 85.275-000, Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOAO ELINTON DUTRA,** inscrito no CPF/MF sob o nº 434.972.929-15, doravante denominado CONTRATANTE.

FORNECEDOR/DENTETORA DA ATA: FLECK GOMES & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 14.720.404/0001-64, com endereço na AVENIDA PARANÁ, S/N SAIDA PARA ALTAMIRA - CEP: 85275000 - BAIRRO: CENTRO, cidade de Laranjal/PR, neste ato representado pelo Sr. **SERGIO GOMES,** brasileiro,empresário, portador da Cédula de Identidade n° 6749.751-1 e inscrito noCPF/MF sob o n° 793.584.469-00, residente e domiciliado em RUA XV DE NOVEMBRO, 1197 - CEP: 85270000 - BAIRRO: CENTRO cidade de Palmital/PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, À FROTA DE VEÍCULOS MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Seguem abaixo o preço registrado, unitário e total, assim como a identificação da empresa fornecedora:

Das obrigações dos fornecedores:

Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no Termo de Referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelos constantes da proposta apresentada;

Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da órgão gerenciador, como também pelas despesas a ele inerentes;

Entregar o objeto no prazo estabelecido nesta Ata e no Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei e no certame durante a vigência da ata de registro de preços.

O Fornecedor não poderá terceirizar ou subcontratar o objeto da presente licitação.

Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, com poderes para operacionalizar a execução do ajuste, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

Acatar as recomendações da fiscalização da Contratante, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

Cumprir com todos os compromissos objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho (ou ordem de compra), encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo fornecedor.

Caso os produtos não sejam entregues ou substituídos nos prazos estabelecidos, o fiscal da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuados os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito.
Do Termo de Referência, que comprovem o atendimento às especificações técnicas do objeto.
O recebimento definitivo dos produtos se dará:
No prazo máximo de 30 (dias) dias corridos a contar da data de entrega, quando o produto não for encaminhado para análise laboratorial;
Os produtos poderão ser recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório.
Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de sete dias úteis, contados da data danotificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.
Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor poderá ser descredenciado da Ata de Registro de Preços, após conclusão de procedimento administrativo de sanção, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, sendo convocado o próximo colocado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor total da presente Ata é de R$ **280.000,00** (Duzentos **e Oitenta Mil Reais**). Referente aos seguintes itens:

ITENS						
Lote	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 003 - Lote 003	SERVIÇOS DE MECANICA EM GERAL PARA VANS E UTILITARIOS DE MEDIO PORTE E PEÇAS EM GERAL PARA VANS E UTILITARIOS DE MEDIO PORTE.		UN	180.000,00	1,00	180.000,00
LOTE: 005 - Lote 005	SERVIÇOS DE RETIFICA DE MOTOR		UN	100.000,00	1,00	100.000,00
TOTAL						280.000,00

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa, efetuada pelo FORNECEDOR, que não tenha sido expressamente acordada no presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Ata estão programadas na dotação orçamentária.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
670	03.004.04.122.0401.2015	504	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
680	03.004.04.122.0401.2015	504	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
740	03.004.04.122.0401.201 6	0	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
780	03.004.04.122.0401.201 6	0	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1360	06.002.26.782.2601.203 0	0	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1390	06.002.26.782.2601.203 0	0	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1560	07.002.12.361.1201.203 5	103	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1570	07.002.12.361.1201.203 5	104	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1660	07.002.12.361.1201.203 5	103	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1670	07.002.12.361.1201.203 5	104	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1800	07.002.12.361.1201.203 6	103	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1810	07.002.12.361.1201.203 6	104	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
1880	07.002.12.361.1201.203 6	103	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
1890	07.002.12.361.1201.203 6	104	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
2070	07.002.12.365.1201.203 9	103	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
2080	07.002.12.365.1201.203 9	104	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
2150	07.002.12.365.1201.203 9	103	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
2160	07.002.12.365.1201.203 9	104	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
2980	10.002.10.301.1001.205 4	303	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3040	10.002.10.301.1001.205 4	303	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
3120	10.003.10.301.1001.205 6	493	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3200	10.003.10.301.1001.205 8	493	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3230	10.003.10.301.1001.205 8	493	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
3290	10.003.10.301.1001.206 0	494	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
3390	10.003.10.301.1001.206 2	494	3.3.90.39.19.00	Do Exercício
3920	11.003.08.243.0801.607 0	0	3.3.90.30.39.00	Do Exercício
4220	11.004.08.244.0801.207 5	0	3.3.90.39.19.00	Do Exercício

O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante depósito bancário em conta corrente do Fornecedor.
O município reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.
Para a liberação do pagamento, o FORNECEDOR deverá comprovar a manutenção, durante a vigência da Ata, das condições e qualificações demonstradas no momento da habilitação, protocolando nota fiscal junto à Diretoria de Protocolo, acompanhada das seguintes certidões:
Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elasadministrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

O FORNECEDOR deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.
Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à esta ATA, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se- á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.
Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior aos registrados e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato Superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

Caberá a gestão das Atas à Supervisão e Contratos, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento e ainda:
Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas nesta ATA e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
Caberá ao fiscal das Atas de Registro de Preços, o acompanhamento da execução da presente Ata, e ainda:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto desta Ata;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
Informar ao gestor da ata, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
Sem prejuízo das obrigações previstas nesta cláusula, executar as obrigações previstas nas demais cláusulas desta Ata e disposições normativas.
A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
Por força do contido no art. 68, da Lei nº 8.666/93, o fornecedor, por ocasião da assinatura da Ata, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal, para representá-la sempre que for necessário.
Ao preposto do fornecedor competirá, dentre outras atribuições:
Representar os interesses do fornecedor perante o ÓRGÃO GERENCIADOR;
Realizar os procedimentos administrativos junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
Manter o fornecedor informado sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos;
Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal da ata com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO ATA

A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O presente registro de preços poderá ser cancelado quando o fornecedor:
Descumprir as condições da presente Ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
No caso de cancelamento do registro de preços, poderão ser convocados – a critério da Administração – os demais licitantes classificados segundo o Anexo da Ata de Registro de Preços.
A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente:
Caso não restem fornecedores registrados;
Por fato superveniente, devidamente comprovado, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações nela previstas;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
No cancelamento da Ata ou do registro de preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

As contratações decorrentes da presente Ata serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa e autorização de compra, com exceção daqueles valores que ultrapassarem os valores permitidos por lei, sendo que neste caso,referidas aquisições serão formuladas mediante instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas com as seguintes penalidades:
a) Advertência;
b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos; ou
c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a beneficiária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o praz o da sanção aplicada com base no inciso anterior;

Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:
Será aplicada multa nas seguintes condições:
No caso de atraso injustificado na execução do objeto da Ata, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
No caso de inexecução parcial do objeto da Ata, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;
No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parte inadimplida**;
No caso de inexecução total do objeto desta ATA, a multa aplicada será de 30% (vinte por cento) **sobre o valor total do pedido**.
Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto da ATA que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.
A fixação da multa compensatória referida nos itens não obsta o ajuizamento de.
O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.
Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
Se recusar, injustificadamente, a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
Abandonar a execução do objeto desta ATA;
Incorrer em inexecução do objeto desta ATA.
Será aplicada sanção de **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do que previsto nos artigos 150, inciso IV, e 156, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007.
As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão para Registro de Preços nº 35/2021.
O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

As presentes aquisições serão regidas pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 15.608/07 e, subsidiariamente, naquilo que for aplicável à espécie, pela Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas da presente Ata de Registro de Preços serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

Uma vez promovida a Ata de Registro de Preços terá ela seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Município do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Palmital para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preço.
Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Laranjal, oito dias de junho de 2021.

JOAO ELINTON DUTRA
43497292915

SERGIO GOMES
79358446900

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:DC363742

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 050/2021

CNPJ – 95.684.536/0001-80
RUA PERNAMBUCO S/N – 85.275-000 – CENTRO
FONES (42)3645-1149
DECRETO N.º 050/2021

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento para o Exercício Financeiro de 2021 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e, com base na Lei Municipal n.º 09/2020. DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento financeiro de 2021, um crédito adicional Suplementar, no valor de R$ 149.611,45 (Cento e quarenta e nove mil seiscentos e onze reais e quarenta e cinco centavos), para cobertura de despesas mediante as seguintes providências:
- Inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

06		SECRETARIA MUNICIPAL DOS TRANSPORTES	Acréscimo	6.000,00
06.002		DEPARTAMENTO RODOVIARIO MUNICIPAL	Reabertura	
26.782.2601.2030		Atividades do Departamento Rodoviário	Transferência	
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
1380	00000	Recursos Ordinários (Livres)		
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	6.000,00
07.002		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	Reabertura	
12.361.1201.2036		Atividades Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
1790	00000	Recursos Ordinários (Livres)		
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	6.000,00
07.002		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	Reabertura	
12.365.1201.2039		Atividades da Educação Infantil		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
2060	00000	Recursos Ordinários (Livres)		
10		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	85.000,00
10.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	Reabertura	
10.301.1001.2054		Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Transferência	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3040	00303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
12		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	Acréscimo	46.611,45
12.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	Abertura	
04.122.0401.1081		Operação de Crédito, Contrapartida e Execução de Convênios -	Excesso de Arrecadação	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
4502	00778	Repasse SEDU - Infraest.Urbana 203/2017		

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito Suplementar de que trata o art.1º, serão utilizados:
- O Provável excesso de arrecadação, na fonte 778 no valor de R$ 46.611,45 conforme previsto no art. 43, § 1º, II da Lei Federal 4.320/64.

778-Repasse SEDU - Infraest.Urbana 203/2017	46.611,45

- O Cancelamento parcial das Dotações Abaixo no valor de R$ 103.000,00 conforme art. 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

06		SECRETARIA MUNICIPAL DOS TRANSPORTES	Anulação	6.000,00
06.002		DEPARTAMENTO RODOVIARIO MUNICIPAL	Reabertura	
26.782.2601.2030		Atividades do Departamento Rodoviário	Transferência	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1390	00000	Recursos Ordinários (Livres)		
07		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	12.000,00
07.005		DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura	
13.392.1201.2045		Apoio a Eventos e Promoções Culturais		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
2430	00000	Recursos Ordinários (Livres)		
10		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	30.000,00
10.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	Reabertura	
10.301.1001.2052		Encargos Manutenção Ouvidoria da Saúde	Transferência	
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2790	00303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
10		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	5.000,00
10.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	Reabertura	
10.301.1001.2052		Encargos Manutenção Ouvidoria da Saúde	Transferência	
3.1.91.13.00.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
2810	00303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
10		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	20.000,00
10.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	Reabertura	
10.301.1001.2054		Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Transferência	
3.3.90.08.00.00		OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO		
2950	00303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
10		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	10.000,00
10.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	Reabertura	
10.301.1001.2054		Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Transferência	
3.3.90.40.00.00		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
3060	00303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
10		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	20.000,00
10.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS	Reabertura	
10.301.1001.2054		Atividades do Fundo Municipal de Saúde	Transferência	
3.3.90.47.00.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		
3080	00303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal, 07 de Junho de 2021.

JOÃO ELINTON DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Collito
Código Identificador:101F8AF3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 107.2021

Exercício: 2021
Decreto nº 107/2021 de 01/06/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 80/2020 de 08/12/2020.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 156.000,00 (cento e cinqüenta e seis mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
915 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
1362 - 3.3.90.34.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	150.000,00
Total Suplementação:			156.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE PLANEJAMENTO-SEPL	
08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS	
08.001.04.122.0020.2.038.		MANUTENçãO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
904 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	6.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE-SESA	
10.007.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.007.10.302.0025.2.057.		MANUTENçãO DE ATIVIDADES E CONSERVAçãO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
1361 - 3.3.90.34.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	150.000,00
Total Redução:			156.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Loanda , Estado do Paraná, em 01 de junho de 2021.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:FC91B751

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 193/2021 DE 08 DE JUNHO DE 2021 AUTORIZAR A PARTICIPAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL VANESSA GARCIA DOS SANTOS RUSSIANO EM CURSO ON LINE

FÁBIO CHICAROLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, em especial o Art. 9º, § 3º, Inciso I da Lei Municipal nº. 1.026/2007-E de 11 de dezembro de 2007,
RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a participação da servidora pública municipal **Vanessa Garcia dos Santos Russiano**, portadora do RG. nº. 6.286.715-9/SESP-PR e do CPF nº. 025.652.319-38, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fisioterapeuta 40hrs, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em Cursos de Aperfeiçoamento Online, na modalidade de educação à distância, oferecido pelo INAESP-Instituto Nacional de Ensino, Pesquisa e Saúde, conforme abaixo descrito:

Curso	Módulos	Período	Carga Horária
Curso 1: Dry Needling	Curso 1: - Introdução ao Dry Needling; - Introdução a dor miofascial; - Pontos gatilhos; - Etiologias dos pontos; - Avaliação verbalizada; - Avaliação algométrica; - Avaliação por pressão negativa; - Agulhamento(metodologia de aplicação); - Contra indicações; - Indicações; - Raciocínio clínico dos principais músculos tensionais do corpo(como avaliar e como tratar).	08/06/2021 a 08/09/2021	80 horas
Curso2: Fortalecimento Muscular	Curso 2: - Introdução; - Diagrama de hoten;		

	- Prescrição aeróbio com cargas quantitativas; -Prescrição anaeróbias com cargas quantitativas; - Aplicação: Pacientes neurológicos; Pacientes ortopédicos; Pacientes geriátricos; Pacientes desportivos.		

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 08/06/2021.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um.

FÁBIO CHICAROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patriny Leosina Maciel Siqueira Romanin
Código Identificador:A54CCB34

SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO PREGÃO 001/2021

PREGÃO PRESENCIAL SRG Nº 001/2021

ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO

Às **13h00 do dia 08 de Junho de 2021,** na sede da Autarquia, localizada à Rua Antônio Coletto, 1228, Centro, no Município de Lobato, reuniu-se a Pregoeira, a Senhorita **Sueli Marques de Oliveira,** juntamente com a Equipe de Apoio, para o ato de abertura e julgamento dos envelopes de proposta e habilitação relativos ao Pregão Presencial nº 001/2021, do tipo **menor preço por item**, divulgado nos órgãos oficiais da Autarquia e Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com as condições e limites máximos de preços estabelecidos. Para registro, a Pregoeira acusou o recebimento, dentro do horário estabelecido no edital, qual seja até às 13h00min, dos envelopes de proposta e habilitação das empresas abaixo identificadas. Participaram da sessão as seguintes empresas proponentes, as quais serão designadas de forma abreviada no processamento do certame:

EMPRESA	CNPJ	REPRESENTANTE	DOCUMENTO
MARIA EMÍLIA DIAS BRONZE HASEIN	22.793.698/0001-82	A própria	RG 363.946-76
C.E MACEDO COMÉRCIO DE MAT. HIDRÁULICOS	07.965.552/0001-83	*Envelope correio	*Documentação via correio

Dando início aos trabalhos, a Pregoeira declarou aberta a sessão. Após conferência dos documentos de cadastramento, todas as empresas participantes foram consideradas aptas a participar do certame.
Em seguida, a Pregoeira abriu os envelopes das empresas participantes contendo as propostas e iniciou-se a fase de lances. O resultado de cada disputa segue na tabela abaixo. **Na sequência, iniciou-se a análise da proposta e classificações item por item. O licitante que teve sua proposta classificada, conforme discriminadas abaixo, as confirmaram sob as penas da lei, inclusive declarando obediência quanto ao conteúdo e especificações constantes no edital, sobretudo penalidades respectivas, sob pena de eventual desclassificação ou anulação do certame.**
Dando início à classificação, foi obtido o seguinte resultado (preços em reais):

Item	Descrição	Preço Máximo	Licitante vencedor	Preço Vencedor	Situação
1	Adaptador PVC CR 25 mm	1,80	M. Emília	R$ 0,99	Habilitada
2	Adesivos P/ PVC 175 Gr	12,93	M. Emília	R$ 11,99	Habilitada
3	Alicate de pressão 10 polegadas	32,95	M. Emília	R$ 31,90	Habilitada
4	Alicate universal 8 polegadas	35,47	M. Emília	R$ 32,90	Habilitada
5	Arcos de Serra	31,83	M. Emília	R$ 29,00	Habilitada
6	Barra de tubo PVC ocre 100 mm c/ anel	216,00	M. Emília	R$ 210,00	Habilitada
7	Barra tubo PVC esgoto branco 100 mm	85,80	M. Emília	R$ 79,80	Habilitada
8	Barras de ferro 5/16	59,17	M. Emília	R$ 57,50	Habilitada
9	Barras de tubo de PVC marrom de 32 mm	43,45	M. Emília	R$ 43,00	Habilitada
10	Barras de tubo PVC 40 mm	55,42	M. Emília	R$ 52,00	Habilitada
11	Barras de tubo PVC 50 mm	77,93	M. Emília	R$ 77,80	Habilitada
12	Barras de tubo PVC 60 mm	123,87	M. Emília	R$ 121,00	Habilitada
13	Barras de tubo PVC 75 mm	166,33	M. Emília	R$ 162,50	Habilitada
14	Barras de tubo PVC Sold 25 mm	25,97	M. Emília	R$ 22,00	Habilitada
15	Buchas de Red PVC Sold 32/25 mm	1,80	M. Emília	R$ 1,49	Habilitada
16	Buchas de Red PVC Sold 40/32 mm	3,83	M. Emília	R$ 2,49	Habilitada
17	Buchas de Red PVC Sold 50/40 mm	3,95	M. Emília	R$ 3,89	Habilitada
18	Buchas de Red PVC Sold 60/50 mm	7,60	**CE Macedo**	R$ 5,00	Habilitada
19	Cadeados 40	34,33	M. Emília	R$ 34,00	Habilitada
20	Caixa de ferramentas 5 gavetas	130,00	M. Emília	R$ 125,00	Habilitada
21	CAP PVC 100mm Branco	6,60	M. Emília	R$ 6,40	Habilitada
22	Capa de Cumieira	58,00	M. Emília	R$ 56,00	Habilitada
23	Carriola	177,50	M. Emília	R$ 159,90	Habilitada
24	Castelo Lekat 3/4	30,00	M. Emília	R$ 28,50	Habilitada
25	Chave grifo de cano 14	56,30	M. Emília	R$ 53,00	Habilitada
26	Chave Philips média	11,50	M. Emília	R$ 11,00	Habilitada
27	Chaves de fenda grande	14,03	M. Emília	R$ 13,90	Habilitada
28	Chaves de fenda média	11,80	M. Emília	R$ 10,90	Habilitada
29	Chaves de fenda pequena	10,60	M. Emília	R$ 10,50	Habilitada
30	Chaves Philips pequena	11,80	M. Emília	R$ 11,50	Habilitada
31	Colar de Tomada 60mm 3/4	35,67	**CE Macedo**	R$ 12,00	Habilitada
32	Colares de tomada 32-3/4	25,87	M. Emília	R$ 9,90	Habilitada
33	Colares de tomada 40-3/4	33,87	M. Emília	R$ 10,90	Habilitada
34	Curva PVC 100mm branca	7,85	M. Emília	R$ 7,80	Habilitada
35	Curvas longas 100 mm J.E	32,83	M. Emília	R$ 19,90	Habilitada
36	Curvas Longas PVC Sold 40 mm	14,50	M. Emília	R$10,90	Habilitada
37	Curvas longas PVC Sold 50 mm	20,85	M. Emília	R$ 15,90	Habilitada

38	Curvas Longas PVC Sold 60 mm	33,45	M. Emília	R$ 32,90	Habilitada
39	Curvas Longas PVC Sold de 32 mm	22,63	M. Emília	R$ 9,90	Habilitada
40	Enxadão	42,80	M. Emília	R$ 41,80	Habilitada
41	Enxadas	35,70	M. Emília	R$ 34,80	Habilitada
42	Extensões filtro de linha	33,80	M. Emília	R$ 29,80	Habilitada
43	Fita Isolante	8,17	M. Emília	R$ 8,10	Habilitada
44	Folhas de serra	8,63	M. Emília	R$ 8,50	Habilitada
45	Joelhos PVC LR 25/3/4	3,38	M. Emília	R$ 2,90	Habilitada
46	Joelhos PVC sold 25 mm	1,82	**CE Macedo**	R$ 0,60	Habilitada
47	Jogos de chave combinada 6 a 22	156,67	M. Emília	R$ 156,00	Habilitada
48	Lajotas	0,80	M. Emília	R$ 0,75	Habilitada
49	Lâmpadas de Led 60 vt	80,50	M. Emília	R$ 62,00	Habilitada
50	Lâmpadas fluorescentes 40w 110 vt	12,50	M. Emília	R$ 11,80	Habilitada
51	Latas de água raz de 5 lts	60,83	M. Emília	R$ 54,00	Habilitada
52	Latas de tinta a base agua de 18 lts	177,50	M. Emília	R$ 150,00	Habilitada
53	Latas de tinta esmalte sintético 18 lts	398,00	M. Emília	R$ 385,00	Habilitada
54	Latas de tinta para ferro 3.600 ml	84,63	M. Emília	R$ 84,00	Habilitada
55	Lixadeira Manual	331,33	M. Emília	R$ 330,00	Habilitada
56	Lixas d'água nº 120	2,93	M. Emília	R$ 2,00	Habilitada
57	Luva de correr de 25 mm J.E	10,93	M. Emília	R$ 7,90	Habilitada
58	Luva PVC 100mm Branco	5,70	M. Emília	R$ 5,40	Habilitada
59	Luvas de correr 100 mm J.E	61,97	**CE Macedo**	R$ 15,00	Habilitada
60	Luvas de correr de 32 mm J.E	26,43	**CE Macedo**	R$ 10,00	Habilitada
61	Luvas de PVC correr 100mm	13,10	**CE Macedo**	R$ 10,00	Habilitada
62	Luvas de PVC correr 40mm	20,00	M. Emília	R$ 12,90	Habilitada
63	Luvas de PVC correr 50mm	21,00	M. Emília	R$ 17,90	Habilitada
64	Luvas de PVC correr 60mm	30,23	M. Emília	R$ 21,90	Habilitada
65	Luvas de PVC correr 75mm	45,50	**CE Macedo**	R$ 25,00	Habilitada
66	Luvas PVC LR 25mm	3,50	M. Emília	R$ 1,90	Habilitada
67	Luvas PVC Sold 25 mm	2,02	M. Emília	R$ 0,69	Habilitada
68	Luvas PVC Sold de 32 mm	4,05	M. Emília	R$ 2,90	Habilitada
69	Luvas PVC Sold de 40 mm	6,82	M. Emília	R$ 3,40	Habilitada
70	Luvas PVC Sold de 50 mm	7,05	M. Emília	R$ 4,40	Habilitada
71	Luvas PVC Sold de 60 mm	14,75	M. Emília	R$ 11,90	Habilitada
72	Machado	71,33	M. Emília	R$ 71,30	Habilitada
73	Metros de Arreia lavada	92,67	M. Emília	R$ 91,90	Habilitada
74	Metros de fio 10,00 mm	10,30	M. Emília	R$ 8,90	Habilitada
75	Metros de fio 2,5 mm	2,62	M. Emília	R$ 1,90	Habilitada
76	Metros de fio 4,00 mm	4,35	M. Emília	R$ 3,40	Habilitada
77	Metros de fio 6,00 mm	6,38	M. Emília	R$ 5,70	Habilitada
78	Metros de pedra Brita 1/2	98,67	M. Emília	R$ 94,90	Habilitada
79	Pá	38,75	M. Emília	R$ 38,50	Habilitada
80	Pasta Lubrificante 500 Gr	24,90	**CE Macedo**	R$ 10,00	Habilitada
81	Picaretas	67,50	M. Emília	R$ 61,90	Habilitada
82	Plugs para tomada fêmea	5,93	M. Emília	R$ 3,90	Habilitada
83	Plugs para tomada pino macho	5,77	M. Emília	R$ 3,40	Habilitada
84	Reatores para lâmpada fluorescente	45,50	M. Emília	R$ 45,00	Habilitada
85	Registro esfera soldável VS 60mm	45,60	M. Emília	R$ 44,90	Habilitada
86	Registros completos lekat ¾	31,40	M. Emília	R$ 29,90	Habilitada
87	Registros PVC Borboleta 3/4	13,93	M. Emília	R$ 11,90	Habilitada
88	Registros PVC esfera de 32 mm	23,43	M. Emília	R$ 19,90	Habilitada
89	Registros PVC esfera de 40 mm	23,85	M. Emília	R$ 22,90	Habilitada
90	Rolos para pintura	14,65	M. Emília	R$ 13,40	Habilitada
91	Sacos de Cal	12,47	M. Emília	R$ 11,80	Habilitada
92	Sacos de Cimento	34,00	M. Emília	R$ 31,90	Habilitada
93	Selim PVC ocre 150 x 100mm	75,83	**CE Macedo**	R$ 40,00	Habilitada
94	Serra copo de 95mm	114,97	M. Emília	R$ 64,90	Habilitada
95	T PVC 100mm branco	12,20	M. Emília	R$ 12,00	Habilitada
96	Tee de 25mm	2,73	M. Emília	R$ 1,40	Habilitada
97	Telha eternit 2,44 X 6mm	73,33	M. Emília	R$ 57,90	Habilitada
98	Tijolinhos	1,08	M. Emília	R$ 0,72	Habilitada
99	Tomadas + interruptor	16,00	M. Emília	R$ 15,90	Habilitada
100	Tomadas com duas teclas	11,90	M. Emília	R$ 9,80	Habilitada
101	Tomadas com três teclas	12,70	M. Emília	R$ 11,40	Habilitada
102	Tomadas Energia 10A	8,20	M. Emília	R$ 7,80	Habilitada
103	Válvulas de Ret. PVC Esgoto 100 mm	58,00	M. Emília	R$ 57,90	Habilitada
104	Vanga bico redondo	46,50	M. Emília	R$ 43,40	Habilitada
105	Veda rosca 18x50mm	8,08	M. Emília	R$ 6,90	Habilitada

Após a verificação da documentação de habilitação das empresas, foram consideradas vencedoras as empresas habilitadas na planilha em relação a cada um dos itens descritos. Na sequência, os objetos foram adjudicados às empresas vencedoras, devidamente habilitadas. Ficam apensadas ao processo as documentações de habilitação dos licitantes. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Representante, Pregoeira e Equipe de Apoio. A reunião encerrou-se às 15h00 pm.

SUELI MARQUES DE OLIVEIRA
Pregoeira

PAULO ROBERTO EGEA ACOSTA
Membro da Equipe

JOSÉ AUGUSTO URIAS

MARIA EMÍLIA D. BRONZE HASEIN
Membro da Equipe Licitante

Publicado por:
Sueli Marques de Oliveira
Código Identificador:0EC085F2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE FINANCAS - SETOR DE CONTABILIDADE
DIÁRIAS COMPETENCIA 05/2021

DIÁRIAS - COMPETÊNCIA MÊS 05/2021									
GABINETE DO PREFEITO E UNIDADES SUBORDINADAS									
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO*	MOTIVO	VALOR	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM
MOACIR ALFREDO SZINVELSKI	3098	PREFEITO MUNICIPAL	CURITIBA/PR	ENCONTRO COM SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DEPUTADO HUSSEIN BAKRI REFERENTE A EMENDAS PARLAMENTARES	R$ 350,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3962	04/05/2021	04/05/2021
FRANCISCO JOSE MAJOSKI	4184	VICE PREFEITO	CURITIBA/PR	ENCONTRO COM SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DEPUTADO HUSSEIN BAKRI REFERENTE A EMENDAS PARLAMENTARES	R$ 350,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3969	04/05/2021	04/05/2021
TOTAL:					**R$ 700,00**				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO									
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO*	MOTIVO	VALOR	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM
CLEBER AUGUSTO ENGROFF	3101	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃ O	BITURUNA/PR	VISITA TÉCNICA REFERENTE AO PATRIMÔNIO, PONTO ELETRÔNICO E ASSUNTOS RELACIONADOS AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	R$ 100,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3963	04/05/2021	04/05/2021
HELIM CRISTINA SOUZA	2508	AUXILIAR ADMINISTRATIV O	BITURUNA/PR	VISITA TÉCNICA REFERENTE AO PATRIMÔNIO, PONTO ELETRÔNICO E ASSUNTOS RELACIONADOS AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3964	04/05/2021	04/05/2021
IAGO CAMILO WILKOSS	4192	ASSESSOR DE GABINETE	BITURUNA/PR	VISITA TÉCNICA REFERENTE AO PATRIMÔNIO, PONTO ELETRÔNICO E ASSUNTOS RELACIONADOS AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3965	04/05/2021	04/05/2021
TANIA LETICIA SALVATTI	4189	PROCURADORA CHEFE	BITURUNA/PR	VISITA TÉCNICA REFERENTE AO PATRIMÔNIO, PONTO ELETRÔNICO E ASSUNTOS RELACIONADOS AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	R$ 100,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3968	04/05/2021	04/05/2021
TOTAL:					**R$ 320,00**				
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS									
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO*	MOTIVO	VALOR	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM
ELAERCIO JOSE GURSKI	253	MECÂNICO	IRATI/PR	BUSCAR INFORMAÇÕES ACERCA DE CONSERTO DE VEÍCULO.	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4014	05/05/2021	05/05/2021
TOTAL:					**R$ 35,00**				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE									
NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO*	MOTIVO	VALOR	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3804	03/05/2021	03/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3806	03/05/2021	03/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3808	03/05/2021	03/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3810	03/05/2021	03/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3812	03/05/2021	03/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3813	03/05/2021	03/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PATA EXAMES MÉDICOS	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3814	03/05/2021	03/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	BUSCAR BOLSA DE SANGUE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3815	03/05/2021	03/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3816	03/05/2021	04/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3817	03/05/2021	04/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3818	03/05/2021	04/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3820	03/05/2021	04/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3956	04/05/2021	05/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3957	04/05/2021	05/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM	3958	04/05/2021	05/05/2021

						PERNOITE			
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3959	04/05/2021	05/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3960	04/05/2021	05/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3961	04/05/2021	05/05/2021
FRANCIELY MIKOS KOVALSKI	2503	ENFERMEIRA	IRATI/PR	ENTREGA DE OFÍCIOS E MATERIAIS PARA ANÁLISE E MONITORAMENTO DA RAIVA, E ENTREGA DE LAMINAS DE PREVENTIVO	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3966	04/05/2021	04/05/2021
ANDER MARIO BARTOSZEK	2455	AGENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGIC A	IRATI/PR	ENTREGA DE OFÍCIOS E MATERIAIS PARA ANÁLISE E MONITORAMENTO DA RAIVA, E ENTREGA DE LAMINAS DE PREVENTIVO	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	3967	04/05/2021	04/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE AMOSTRAS DE COVID 19	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4010	05/05/2021	06/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4011	05/05/2021	06/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4012	05/05/2021	06/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4013	05/05/2021	06/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4077	06/05/2021	07/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4076	06/05/2021	07/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4075	06/05/2021	07/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4074	06/05/2021	07/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4073	06/05/2021	07/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA EXAMES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4072	06/05/2021	07/05/2021
EZEQUIEL JACKOWSKI	920	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA AVALIAÇÃO DENTÁRIA	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4118	07/05/2021	07/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4119	07/05/2021	07/05/2021
REINALDO JOSÉ DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	IRATI/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4120	07/05/2021	09/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4121	07/05/2021	10/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4122	07/05/2021	10/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4123	07/05/2021	10/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4124	07/05/2021	10/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4125	07/05/2021	10/05/2021
FÁBIO FELIX SOKOLOWSI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	INTERNAMENTO DE PACIENTE	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4154	10/05/2021	10/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4155	10/05/2021	10/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4156	10/05/2021	11/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4157	10/05/2021	11/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	ROLÂNDIA/PR	BUSCA DE PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 110,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4158	10/05/2021	11/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4159	10/05/2021	11/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4160	10/05/2021	11/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4162	10/05/2021	11/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4163	10/05/2021	11/05/2021
MARCELO KLEIN GIEREZ	2570	ENFERMEIRA	IRATI/PR	REUNIÃO SOBRE IMPLANTAÇÃO DE COZINHA INDUSTRIAL NA SEPAC	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4164	10/05/2021	10/05/2021

SAMUEL STECHECHEN	4016	DIRETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA	IRATI/PR	REUNIÃO SOBRE IMPLANTAÇÃO DE COZINHA INDUSTRIAL NA SEPAC	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4165	10/05/2021	10/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4171	11/05/2021	11/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4182	11/05/2021	11/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4183	11/05/2021	12/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4184	11/05/2021	12/05/2021
MARCOS FABIANO DACZKOWSKI	20030	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVAR VEÍCULO, PLACA BBK8278, PARA REVISÃO	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4185	11/05/2021	12/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4186	11/05/2021	12/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4187	11/05/2021	12/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 60,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4188	11/05/2021	12/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4189	11/05/2021	12/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 35,00	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4190	11/05/2021	12/05/2021
REINALDO JOSÉ DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4223	12/05/2021	12/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4225	12/05/2021	13/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4226	12/05/2021	13/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	IRATI/PR	LEVARVEÍCULO, PLACA BCT9J75, PARA REVISÃO	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4227	12/05/2021	13/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4228	12/05/2021	13/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4229	12/05/2021	13/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4239	13/05/2021	13/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4240	13/05/2021	14/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4241	13/05/2021	14/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4242	13/05/2021	14/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4243	13/05/2021	14/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4244	13/05/2021	14/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4245	13/05/2021	14/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4264	14/05/2021	14/05/2021
REINALDO JOSÉ DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4265	14/05/2021	16/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4266	14/05/2021	17/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4267	14/05/2021	17/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4268	14/05/2021	17/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4269	14/05/2021	17/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4270	14/05/2021	17/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4271	14/05/2021	17/05/2021
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	BUSCA DE PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4272	14/05/2021	14/05/2021
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	GUARAPUAVA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4273	14/05/2021	15/05/2021

ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4290	17//05/2021	17/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4291	17/05/2021	18/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4292	17/05/2021	18/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	PORTO UNIÃO/SC	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4293	17/05/2021	18/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	LAPA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4294	17/05/2021	17/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4303	18/05/2021	19/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4304	18/05/2021	19/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4305	18/05/2021	19/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4306	18/05/2021	19/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4307	18/05/2021	19/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4308	18/05/2021	19/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4309	18/05/2021	18/05/2021
MARCOS FABIANO DACZKOWSKI	20030	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4310	18/05/2021	19/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA INTERNAMENTO	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4311	18/05/2021	18/05/2021
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA INTERNAMENTO	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4321	19/05/2021	19/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4322	19/05/2021	20/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4323	19/05/2021	20/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4324	19/05/2021	20/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4325	19/05/2021	20/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4326	19/05/2021	19/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4327	19/05/2021	19/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE AMOSTRAS COVID 19	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4346	20/05/2021	20/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA INTERNAMENTO	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4347	20/05/2021	20/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4348	20/05/2021	21/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4349	20/05/2021	21/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4350	20/05/2021	21/05/2021
SAMUEL STECHECHEN	4016	DIRETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA	IRATI/PR	BUSCAR MEDICAMENTOS NA 4ª REGIONAL	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4383	21/05/2021	21/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR E LAPA/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE E BUSCAR PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4452	21/05/2021	22/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4453	21/05/2021	21/05/2021
CARLOS JOSE KOZLOWSKI	2441	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4454	21/05/2021	21/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4455	21/05/2021	24/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4456	21/05/2021	24/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4457	21/05/2021	24/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4458	21/05/2021	24/05/2021

CARLOS JOSE KOZLOWSKI	2441	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4459	21/05/2021	24/05/2021
FRANCIELY MIKOS KOVALSKI	2503	ENFERMEIRA	IRATI/PR	BUSCAR VACINAS DA GRIPE E LEVAR AMOSTRAS DE COVID 19	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4460	21/05/2021	22/05/2021
ALINE KARLA DONDA	1381	ENFERMEIRA	CAMPO LARGO/PR E LAPA/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE E BUSCAR PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4461	21/05/2021	22/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4497	24/05/2021	25/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4498	24/05/2021	25/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4499	24/05/2021	25/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4500	24/05/2021	25/05/2021
ADELINO DREWNOWSKI	298	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4501	24/05/2021	24/05/2021
REINALDO JOSÉ DUTKOWSKI	2506	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4502	24/05/2021	24/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4503	24/05/2021	24/05/2021
ROBERTO MARTINHO HUK	3117	DIRETOR DE TRANSPORTE	PONTA GROSSA/PR	BUSCAR OXIGÊNIO	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4504	24/05/2021	24/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4528	25/05/2021	26/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4529	25/05/2021	26/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4530	25/05/2021	26/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4532	25/05/2021	26/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4533	25/05/2021	26/05/2021
SAMUEL STECHECHEN	4016	DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	IRATI/PR	BUSCAR MEDICAMENTOS E RESOLVER SITUAÇÃO DO POSTO DE COLETA VITAL	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4543	25/05/2021	25/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4559	26/05/2021	27/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4560	26/05/2021	27/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4561	26/05/2021	26/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4562	26/05/2021	27/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4563	26/05/2021	27/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4564	26/05/2021	26/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4565	26/05/2021	27/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	CAMPO LARGO/PR	BUSCAR PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4566	26/05/2021	26/05/2021
CARLOS JOSE KOZLOWSKI	2441	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4567	26/05/2021	27/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4619	27/05/2021	28/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4620	27/05/2021	28/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4621	27/05/2021	28/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4622	27/05/2021	28/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA EXAMES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4623	27/05/2021	28/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4624	27/05/2021	28/05/2021
SILVIO KARPINSKI	937	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4625	27/05/2021	28/05/2021
ANTONIO TOMAZ BUBINIAK DZENDZERA	233	MOTORISTA	CURITIBA/PR	BUSCAR PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4626	27/05/2021	27/05/2021

ROBERTO MARTINHO HUK	3117	DIRETOR DE TRANSPORTE	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA CONSULTA E EXAMES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4627	27/05/2021	28/05/2021
CARLOS JOSE KOZLOWSKI	2441	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4672	28/05/2021	28/05/2021
FABIO FELIX SOKOLOWSKI	345	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	BUSCAR PACIENTE EM ALTA HOSPITALAR	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4673	28/05/2021	30/05/2021
ANTONIO RICARDO CIESLAK	108	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4674	28/05/2021	31/05/2021
CLAUDIO SERGIO BIELAK	515	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTE PARA HEMODIÁLISE	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4675	28/05/2021	31/05/2021
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4677	28/05/2021	31/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4678	28/05/2021	31/05/2021
IVO ROLINSKI	2573	MOTORISTA	IRATI/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4697	31/05/2021	31/05/2021
SAMUEL STECHECHEN	4016	DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	IRATI/PR	BUSCAR MEDICAMENTOS NA 4ª REGIONAL	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4732	31/05/2021	31/05/2021
SERGIO WLODARCZYK	1351	MOTORISTA	CURITIBA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 68,81	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4733	31/05/2021	31/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	UNIÃO DA VITÓRIA/PR	TRANSPORTE DE PACIENTES	R$ 40,14	1 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4734	31/05/2021	31/05/2021
TOTAL:					**R$ 8.006,77**				

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO*	MOTIVO	VALOR	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM
ROBERTO GONÇALVES MARTINS	943	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE CIDADÃ AO INSS	R$ 30,00	01 DIÁRIA PARCIAL SEM PERNOITE	4115	07/05/2021	07/05/2021
ROBERTO GONÇALVES MARTINS	943	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE CIDADÃOS AO INSS	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4152	10/05/2021	10/05/2021
ROBERTO GONÇALVES MARTINS	943	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE CIDADÃOS AO INSS	R$ 60,00	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4178	10/05/2021	10/05/2021
ROBERTO GONÇALVES MARTINS	943	MOTORISTA	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE CIDADÃOS AO INSS	R$ 68,81	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4289	17/05/2021	17/05/2021
VALDIR ADILSON WLADYKA	3105	SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES	PONTA GROSSA/PR	TRANSPORTE DE CIDADÃOS PARA PERÍCIA MÉDICA NO INSS	R$ 114,68	01 DIÁRIA INTEGRAL SEM PERNOITE	4505	24/05/2021	24/05/2021
TOTAL:					**R$ 333,49**				

*Todos os transportes foram realizados via rodovia, com veículos da frota da Prefeitura Municipal de Mallet/PR.

DEVOLUÇÕES DE DIÁRIAS

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	TIPO	EMPENHO	DATA DO EMPENHO	DATA DA VIAGEM	VALOR	DATA DA DEVOLUÇÃO
JORGE LUIZ LINK	1020	MOTORISTA	IRATI/PR	01 DIÁRIA INTGERAL SEM PERNOITE	3000	05/04/2021	06/04/2021	R$ 35,00	28/05/2021
WALDIR KURZYDLOVSKI	1021	MOTORISTA	CURITIBA/PR	01 DIÁRIA INTGERAL SEM PERNOITE	2940	01/04/2021	03/04/2021	R$ 60,00	28/05/2021
ALBERTO PCHENECZUK	1047	MOTORISTA	IRATI/PR	01 DIÁRIA INTGERAL SEM PERNOITE	2997	05/04/2021	05/04/2021	R$ 35,00	20/05/2021

Publicado por:
Monica Mota Gualberto
Código Identificador:F94F9BA3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 072/2021 SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº. 072/2021

Súmula: Concede férias aos servidores públicos municipais, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam concedidas férias, *pelo respectivo período especificado* aos servidores públicos municipais ocupante do respectivo cargo, na forma discriminada na listagem abaixo, a saber:

FUNCIONÁRIO	ADMISSÃO	CARGO	PERIODOS							
Funcionário: 10965 - ADRIANA ANTONIO LUVIZETTO	02/07/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96518 - ADRIANA MELHADO DO NASCIMENTO	10/01/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	10/01/2020	À	09/01/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021

Funcionário: 10244 - ADRIANA VIDAL GONCALVES	14/08/2006	GARI	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10926 - ADRIANE ABRAMOSKI JESUS	13/02/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 2057 - ALAISE CANALE DE OLIVEIRA	15/02/2002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96529 - ALINE DORA DA SILVA	15/01/2020	TECNICO DE ENFERMAGEM DE REVEZAMENTO	De Aquisição:	15/01/2020	À	14/01/2021	De Gozo de Férias:	01/07/2021	À	30/07/2021
Funcionário: 94967 - ANA CAROLINA PERIOTTO	16/04/2015	Diretor de Inspeção Municipal	De Aquisição:	16/04/2019	À	15/04/2020	De Gozo de Férias:	23/06/2021	À	22/07/2021
Funcionário: 1712 - ANA CLAUDIA BASILIO TARELHO	20/01/1997	DIGITADOR	De Aquisição:	20/01/2019	À	19/01/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95073 - ANA MARIA MATHIAS	17/04/2015	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - CLT	De Aquisição:	17/04/2020	À	16/04/2021	De Gozo de Férias:	23/06/2021	À	07/07/2021
Funcionário	Admissão	Cargo	Período				Período			
Funcionário: 96778 - ANDERSON OLIVEIRA DA SILVA	02/03/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	02/03/2020	À	01/03/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 1921 - ANDRE RUIS JUSTINO	28/03/2000	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96562 - ANGELICA SEVERINO JORGE SCHERBATY	03/02/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/02/2020	À	02/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 2342 - ANTONIA DO NASCIMENTO RODRIGUES	01/03/2005	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10948 - AUCLEIA FERREIRA BORGES	02/04/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	21/10/2019	À	20/10/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10662 - BELMIRA MATOZO BARBOSA	07/02/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10546 - BENEDITO OLIVEIRA SANTOS	01/07/2008	VIGIA	De Aquisição:	01/07/2018	À	30/06/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 96509 - BRENDA BENEDETTO GONÇALVES	03/12/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/12/2019	À	02/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95393 - BRUNA JULIANA FEIJO ROSSINI	02/03/2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	02/03/2019	À	01/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96150 - BRUNO GUSTAVO RODRIGUES	01/10/2018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/10/2019	À	30/09/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	16/07/2021
Funcionário: 96475 - CAMILA ANDREIA MARTINELLI	20/11/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	20/11/2019	À	19/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10957 - CARMELUCIA GOMES DA SILVA	14/05/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 228 - CECILIA MARIA DE MORAIS	03/03/1995	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2019	À	31/12/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 2051 - CELIA MARIA DE OLIVEIRA MASALA	15/02/2002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95032 - CILSSA VICENTE DOS SANTOS OLIVEIRA	01/04/2015	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CLT	De Aquisição:	01/04/2020	À	31/03/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	24/07/2021
Funcionário: 10831 - CIRLEI PERASSOLI PACHECO LEMOS	02/05/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 96470 - CLARICE DE LOURDES MARCELINO	19/11/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	19/11/2019	À	18/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10935 - CLAUDIA APARECIDA CHAGAS DENOBI BARROS	01/03/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 1632 - CLEIDE BUZATTO FRANCO LINO	02/04/1996	MERENDEIRA	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95179 - CLEINE BERNARDES DA SILVA	14/10/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	14/10/2019	À	13/10/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10974 - CLEONICE APARECIDA IECKER MAZETTI	03/09/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10652 - CLEONICE APARECIDA PINTO SGUBIM	07/02/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	07/02/2019	À	06/02/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95168 - CRISTINA DE JESUS BEZERRA	03/08/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/08/2019	À	02/08/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96561 - DAFNE MARQUES DE SOUZA ALMEIDA	03/02/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/02/2020	À	02/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95981 - DAIANE CRISTINA QUEIROZ DA SILVA	07/02/2017	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CLT	De Aquisição:	07/02/2020	À	06/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	22/07/2021
Funcionário: 10932 - DALVA MARINHO BOTELHO	01/03/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96558 - DANIEL TROVAO MELO	03/02/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	03/02/2020	À	02/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 96198 - DANIELE CRISTINA SILVEIRA MEDEIROS	04/02/2019	ENFERMEIRO 40 HORAS	De Aquisição:	04/02/2019	À	03/02/2020	De Gozo de Férias:	06/07/2021	À	23/07/2021
Funcionário: 95033 - DANIELE DALVA GAMA DA SILVA	01/04/2015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96842 - DANILO TAMAMARU DE SOUZA	08/06/2020	MEDICO RADIOLOGISTA	De Aquisição:	08/06/2020	À	07/06/2021	De Gozo de Férias:	08/06/2021	À	22/06/2021
Funcionário: 95219 - DAYANE LINHARES	15/02/2016	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	15/02/2019	À	14/02/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10840 - DERCI VICENTE DOS SANTOS	01/06/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95092 - EDER RODRIGO TEIXEIRA	01/04/2015	TECNICO EM RAIO X	De Aquisição:	01/04/2018	À	31/03/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 95006 - EDSON GOMES AVELAR	01/04/2015	MOTORISTA CAT. D	De Aquisição:	31/03/2019	À	30/03/2020	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 1891 - EDSON RICARDO HITNER	04/08/1999	PSICOLOGO	De Aquisição:	04/08/2019	À	03/08/2020	De Gozo de Férias:	15/06/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95039 - ELEN SEGALI	01/04/2015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10966 - ELIANDRA CORREIA IEKER DE LIMA	23/07/2012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95250 - ELIANE VERONICA SANTOS ALVES	01/03/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/03/2019	À	29/02/2020	De Gozo de Férias:	07/06/2021	À	21/06/2021
Funcionário: 95038 - FABIANA FERREIRA DE CASTRO DA MATTA	01/04/2015	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CLT	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 1626 - FABIO MACEDO DA SILVA	07/06/1999	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	De Aquisição:	07/06/2018	À	06/06/2019	De Gozo de Férias:	15/06/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10777 - FRANCIELLY DE FATIMA CEDRAN CALADO DOS REIS	15/03/2011	AGENTE DE ENDEMIAS - CLT	De Aquisição:	15/03/2020	À	14/03/2021	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 10417 - FRANCISCO	25/02/2008	GARI	De Aquisição:	25/02/2018	À	24/02/2019	De Gozo de	14/06/2021	À	08/07/2021

QUIRINO DE AGUIAR							Férias:			
Funcionário: 96521 - GILMAR MANUEL DA SILVA	13/01/2020	FISIOTERAPEUTA	De Aquisição:	13/01/2020	À	12/01/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95041 - GISELI ESTEVÃO CLARO	01/04/2015	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CLT	De Aquisição:	01/04/2020	À	31/03/2021	De Gozo de Férias:	28/06/2021	À	07/07/2021
Funcionário: 96200 - GLAUCIA VALERIA MARINI	04/02/2019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	04/02/2020	À	03/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 1925 - ILDETE LIMA DOS SANTOS BUENO	28/03/2000	GARI	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 1842 - ISAC COELHO DE SOUZA	14/06/1999	PEDREIRO	De Aquisição:	14/06/2020	À	13/06/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 96803 - ISRAEL SALVADOR	10/03/2020	PINTOR DE OBRAS	De Aquisição:	10/03/2020	À	09/03/2021	De Gozo de Férias:	24/06/2021	À	23/07/2021
Funcionário: 95004 - IVONE APARECIDA FRANÇA	01/04/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95076 - IZABEL RODRIGUES DA SILVA COSTA	17/04/2015	AUXILIAR/TECNICO EM ENFERMAGEM	De Aquisição:	17/04/2019	À	16/04/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 96480 - JACQUELINE ALVES VENANCIO	19/11/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	19/11/2019	À	18/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96823 - JAQUELINE CAROLINE OLIVEIRA DA SILVA	01/04/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/04/2020	À	31/03/2021	De Gozo de Férias:	01/08/2021	À	10/08/2021
Funcionário: 94940 - JAQUELINE DAIANE TAMBALO	01/09/2014	COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO	De Aquisição:	01/09/2019	À	31/08/2020	De Gozo de Férias:	30/06/2021	À	29/07/2021
Funcionário: 94979 - JOICE DAIANE ABDO PEREIRA	01/04/2015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 94981 - JOSE CRISTOVAO BENAGLIA	01/04/2015	TECNICO DE ENFERMAGEM DE REVEZAMENTO	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	21/06/2021	À	20/07/2021
Funcionário: 1378 - JOSE LUIZ SINZKER	25/05/1992	MEDICO CLINICO GERAL	De Aquisição:	25/05/2019	À	24/05/2020	De Gozo de Férias:	21/06/2021	À	05/07/2021
Funcionário: 2312 - JOSE LUIZ SINZKER	03/05/2004	MEDICO CLINICO GERAL	De Aquisição:	03/05/2019	À	02/05/2020	De Gozo de Férias:	21/06/2021	À	05/07/2021
Funcionário: 10649 - JULIANA CRISTIANE DONHA	01/02/2011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	31/01/2020	À	30/01/2021	De Gozo de Férias:	16/06/2021	À	30/06/2021
Funcionário: 10377 - LUCIANA FERREIRA DE ALMEIDA	15/10/2007	GARI	De Aquisição:	14/10/2017	À	13/10/2018	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 10897 - LUCILENE ARTACHO	13/02/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	22/05/2020	À	21/05/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95098 - LUIZ RODRIGUES JUNIOR	13/04/2015	GESTOR DE MEIO AMBIENTE	De Aquisição:	13/04/2019	À	12/04/2020	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 2089 - MARCIO RODRIGUES DE CARVALHO	02/05/2002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	02/05/2019	À	01/05/2020	De Gozo de Férias:	07/06/2021	À	06/07/2021
Funcionário: 1643 - MARIA APARECIDA JOB DE SOUZA COUTO	02/04/1996	DIGITADOR	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10972 - MARIA APARECIDA MARTIMIANO	02/08/2012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 94978 - MARIA CATARINA DE OLIVEIRA	06/04/2015	AGENTE DE ENDEMIAS - CLT	De Aquisição:	06/04/2020	À	05/04/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 1862 - MARIA DAS DORES DO AMARAL	07/06/1999	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	07/06/2019	À	06/06/2020	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 1727 - MARIA ELISA SANTOS DA SILVA	24/02/1997	AUXILIAR DE CRECHE	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/06/2021	À	14/06/2021
Funcionário: 95067 - MARIA IMACULADA DE OLIVEIRA	06/04/2015	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - CLT	De Aquisição:	06/04/2019	À	05/04/2020	De Gozo de Férias:	28/06/2021	À	27/07/2021
Funcionário: 10789 - MARIA REGINA ALVES SANTOS	01/04/2011	GARI	De Aquisição:	01/04/2018	À	31/03/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 10763 - MARIVALDO TELES RIBEIRO	01/03/2011	VIGIA	De Aquisição:	01/03/2018	À	28/02/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 1770 - MARLENE DE OLIVEIRA DALBEM	14/04/1997	AUXILIAR DE CRECHE	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/06/2021	À	14/06/2021
Funcionário: 1625 - MARLENE RUFFO STROPPA SIQUEIRA	02/04/1996	AUXILIAR DE CRECHE	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95279 - MAYARA KARINA SERTORIO ROSSI	01/04/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10704 - MICHAEL CESAR SILVA BARROS DE ARAUJO	07/02/2011	AGENTE DE ENDEMIAS - CLT	De Aquisição:	06/02/2020	À	05/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 95005 - MICHEL ALVES CARVALHO	01/04/2015	MOTORISTA CAT. D	De Aquisição:	01/04/2020	À	31/03/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 96172 - MIRIAM DA SILVA BARROS TOMÉ	05/11/2018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	05/11/2019	À	04/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 1357 - MOISES JOSE DE SOUZA	01/05/1992	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/05/2020	À	30/04/2021	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 1386 - NOEL BOTELHO	02/04/1996	VIGIA	De Aquisição:	02/05/2018	À	01/05/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 2232 - PATRICIA APARECIDA GARDIANO FERREIRA	17/02/2003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	17/02/2018	À	16/02/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 96195 - PAULA SAMANTHA DA SILVA	04/02/2019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	04/02/2020	À	03/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10240 - PAULO EDUARDO LOPES DA SILVA	09/08/2006	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	09/08/2017	À	08/08/2018	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	03/08/2021
Funcionário: 10921 - PEDRO EMILIO VELOSO	16/02/2012	MOTORISTA D REVEZAMENTO	De Aquisição:	16/02/2019	À	15/02/2020	De Gozo de Férias:	08/07/2021	À	06/08/2021
Funcionário: 95012 - RAFAEL OSMAR PEREIRA DO AMARAL	01/04/2015	MOTORISTA CAT. D	De Aquisição:	01/04/2018	À	31/03/2019	De Gozo de Férias:	01/06/2021	À	30/06/2021
Funcionário: 96503 - RAFAELLA HAAS VILANOVA	04/12/2019	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	04/12/2019	À	03/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96542 - ROBSON GOMES DA SILVA	03/02/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/02/2020	À	02/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10826 - ROGERIO FERREIRA	02/05/2011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	02/05/2018	À	01/05/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 2106 - ROMILDO LIBERATO PEREIRA	22/02/2002	MOTORISTA CAT. D	De Aquisição:	19/02/2017	À	18/02/2018	De Gozo de Férias:	10/06/2021	À	09/07/2021
Funcionário: 10726 - ROSALINA BARBOSA RODRIGUES	14/02/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10782 - ROSANGELA APARECIDA BARD PARRA DA SILVA	11/03/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 2130 - ROSANGELA DOS SANTOS	22/05/2002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	22/05/2019	À	21/05/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021

Funcionário: 2119 - ROSANGELA PINHEIRO VIEIRA	15/02/2002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 94502 - ROSANI DICKEL	01/02/2013	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96555 - ROSELENE NOBRE ORTOLAN FUSCO	03/02/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/02/2020	À	02/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96477 - ROSEMARY DE SOUZA OLIVEIRA	18/11/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	18/11/2019	À	17/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95331 - ROSILENE DE SOUZA CARVALHO	23/08/2016	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	23/08/2019	À	22/08/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95151 - ROSIMEIRE FERREIRA	20/07/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	20/07/2019	À	19/07/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 94970 - ROSINEIA GOMES DE FREITAS	07/04/2015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	06/04/2020	À	05/04/2021	De Gozo de Férias:	07/06/2021	À	17/06/2021
Funcionário: 2364 - RUTH EUDES DOS SANTOS	24/05/2012	AGENTE DE ENDEMIAS - CLT	De Aquisição:	24/05/2020	À	23/05/2021	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 95257 - SANDRA REGINA TRIGUEIRO	21/03/2016	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	21/03/2019	À	20/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 2301 - SELIANE SANTOS	29/03/2004	GARI	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	28/06/2021	À	12/07/2021
Funcionário: 1830 - SERGIO CARLOS MARIA	08/06/1999	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	13/01/2018	À	12/01/2019	De Gozo de Férias:	14/06/2021	À	13/07/2021
Funcionário: 95183 - SILVANA APARECIDA PAVEZZI JANDOTI	03/11/2015	ENFERMEIRO EM TURNO DE REVEZAMENTO	De Aquisição:	03/11/2019	À	02/11/2020	De Gozo de Férias:	01/07/2021	À	30/07/2021
Funcionário: 1890 - SILVANA MARTINEZ DA SILVA	23/06/1999	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/01/2019	À	31/12/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95220 - SIMONE CRISTINA DA SILVA EUFRAZIO	11/02/2016	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	11/02/2019	À	10/02/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95064 - SONIA MARIA SILVA TEIXEIRA	01/04/2015	AGENTE DE ENDEMIAS - CLT	De Aquisição:	01/04/2020	À	31/03/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 96481 - SUELI APARECIDA ALVES	04/11/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	04/11/2019	À	03/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 94509 - SUELLEM CAROLINE URBANO MARTINS DE CASTRO	01/02/2013	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	De Aquisição:	28/12/2019	À	27/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	17/07/2021
Funcionário: 96564 - SUIANE PRISCILLA MATOZO	03/02/2020	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	03/02/2020	À	02/02/2021	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10866 - TANIA MARILZA PINHEIRO DOS SANTOS	01/07/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10982 - TANIELY GUIMARAES DIAS	03/12/2012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95305 - THAIS APARECIDA ALVES TEODOZIO BIATA	01/06/2016	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	01/06/2019	À	31/05/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 2127 - VALDEVINO DONATO	02/05/2002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96472 - VALDIRENE ALONSO DA ROCHA	04/11/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	04/11/2019	À	03/11/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95011 - VALDIRENE FRANCISCA ROSA	01/04/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/04/2019	À	31/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 95259 - VANIA MARIA GRANADA HERNANDES	02/03/2016	COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS - EDUCAÇÃO	De Aquisição:	02/03/2019	À	01/03/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	19/07/2021
Funcionário: 10665 - VILMA LUCIA DE CAMPOS RUBIO	07/02/2011	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 10429 - VIVIANE DE SOUZA PEREIRA VILIAL	26/02/2008	GARI	De Aquisição:	01/01/2020	À	31/12/2020	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	14/07/2021
Funcionário: 96165 - WERNER CORREA MUNHE	16/10/2018	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	De Aquisição:	16/10/2018	À	15/10/2019	De Gozo de Férias:	05/07/2021	À	24/07/2021
Funcionário: 1621 - ZILAH BERNARDINO DIOGO	02/04/1996	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	De Aquisição:	02/04/2000	À	01/04/2001	De Gozo de Férias:	21/06/2021	À	20/07/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (09.06.2021).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Franciele Vanessa Oliveira dos Santos
Código Identificador:9C9A290F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DL 21/2021 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONTROLE DE POMBOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E AGRICULTURA

CNPJ: 76.105.550/0001-37	Telefone:(41) 3626-1122	DISPENSA DE LICITAÇÃO **Nr.: 21/2021**	
Endereço: Praça Bom Jesus, 44 - Centro		Processo	**99/2021**
CEP: 83800-000 - Mandirituba		Data do Processo:	**02/06/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	99/2021
b) Licitação Nr.:	21/2021 - DL
c) Modalidade:	Dispensa de licitação
d) Data Homologação:	08/06/2021
e) Objeto da Licitação:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONTROLE DE POMBOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E AGRICULTURA.

	f) Fornecedores e Itens Vencedores:	**Unid.**	**Qtdade.**	**Descto (%)**	**Unit.**	**Total**
LIPEC SERVICOS LTDA-ME						
1	Controle de pombos Escola Rural Municipal Nossa Senhora do Rocio incluindo: implantação de telas; pulverização geral para eliminar e prevenir piolhos de pombos; aplicação de gel repelente para inibir a presença das aves. Após 06 (seis) meses da execução do serviço, será retornado até o local para fazer uma nova aplicação de gel repelente, manutenção das telas e pulverização completa. (74013988)	SER	1,000	0,000	6.540,0000	6.540,0000
2	Controle de pombos Barracão Parque Municipal Angelo Zeglin Palu incluindo: fechamento de todas as entradas com telas em cima; nas extremidades fechamento das aberturas dos calhetões; fechamento com telas da ultima estrutura no fundo do barracão; aplicação de gel repelente em todos pontos necessários; pulverização geral para eliminar e prevenir piolhos de pombos; colocação de telas metálicas nas churrasqueiras. Após 06 (seis) meses da execução do serviço, será retornado até o local para fazer uma nova aplicação de gel repelente, manutenção das telas e pulverização completa. (74013989)	SER	1,000	0,000	10.960,0000	10.960,0000
Total Fornecedor:						**17.500,0000**
Total Geral:						**17.500,0000**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manut. da Educação Básica	09.002.12.361.0003.2317.3.3.90.39.00	R$ 17.500,00

Mandirituba, 08 de Junho de 2021

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Inocêncio Pereira
Código Identificador:257ADC18

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2020 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 073/2020 REPUBLICAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE MANDIRITUBA, com sede à Praça Bom Jesus nº44, Centro, Mandirituba-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.550/0001-37, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, LUIS ANTONIO BISCAIA, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade RG nº. 3.601.144-1 e inscrito no CPF/MF sob nº. 620.548.729-20.

FORNECEDOR: Cirúrgica Itamaraty Comércio e Indústria - Eireli, inscrita no CNPJ nº 29.426.310/0001-54, sediada na Rua Santos Dumont, n° 1750, loja 01, bairro Jardim Curitiba, Campo Mourão - PR, neste ato representado pela sua sócia administradora Srª Elismar de Souza Vieira, brasileira, Portadora da Carteira de Identidade nº 3949042-0, expedida pela SESP/PR, CPF nº 775.452.309-49, residente e domiciliado na Rua Edmundo Mercer, n° 620, bairro Centro, Campo Mourão - PR.
A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses a partir de 23 de novembro de 2020.

Item	**Quant**	**Unid**	**Descrição**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
2	5	CX	Luva para procedimento não cirúrgico em látex M, com pó. Caixa com 100 unidades	R$ 51,00	R$ 255,00
3	5	CX	Luva para procedimento não cirúrgico em látex P, com pó. Caixa com 100 unidades	R$ 51,00	R$ 255,00
4	50	CX	Mascara cirúrgica tripla descartável com elástico. Caixa com 50 unidades.	R$ 31,50	R$ 1.575,00
5	30	GAL	Álcool etílico hidratado 70% em gel. Embalagem com 5 L. Com registro no Ministério da Saúde.	R$ 45,00	R$ 1.350,00

VALOR TOTAL DA ATA = 3.435,00 (três mil quatrocentos e trinta e cinco).

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Cirúrgica Itamaraty Comércio e Indústria EIRELI
ELISMAR DE SOUZA VIEIRA
Fornecedor

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:89C32D94

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2021 REPUBLICAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE MANDIRITUBA, com sede à Praça Bom Jesus nº44, Centro, Mandirituba-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.550/0001-37, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, LUIS ANTONIO BISCAIA, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade RG nº. 3.601.144-1 e inscrito no CPF/MF sob nº. 620.548.729-20.

FORNECEDOR: Dezembro Mineração e Pavimentação Eireli, inscrita no CNPJ nº 27.657.370/0001-52, sediada na Rua Rafael Puchetti, n° 703, casa 02, Condomínio Le Champ, Bairro Itália, São José dos Pinhais - PR, neste ato representado pela Srª. Ana Vera Ziliotto Claudino**,** brasileira**,** Portadora da Carteira de Identidade nº 2.222.487-5, CPF nº 553.169.999-91, residente e domiciliado na Rua Rafael Puchetti, n° 703, casa 02, Condomínio Le Champ, Bairro Braga, São José dos Pinhais - PR.
A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses a partir de 02 de março de 2021.

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
3	270	HORA	Rolo compactador liso e corrugado, com capacidade minima de 6.000 kg com ano igual ou superior a 2008 contida no equipamento, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 204,50	R$ 55.215,00
4	270	HORA	Rolo compactador liso e corrugado, com capacidade minima de 11.000 kg com ano igual ou superior a 2008 contida no equipamento, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 232,98	R$ 62.904,60
5	165	HORA	Rolo de Pneus com capacidade operacional minima de 12.400 kg com ano igual ou superior a 2008 contida no equipamento em perfeito estado de funcionamento.	R$ 304,50	R$ 50.242,50
6	180	HORA	Caminhão pipa com capacidade minima de 6.000 litros,, com ano igual ou superior a 2008, comprovado pela data de seu ano/modelo do DUT ou pela plaqueta de identificação contida no equipamento, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 224,50	R$ 40.410,00
7	120	HORA	Vibroacabadora, com largura minima de 2,0 metros, com ano igual ou superior a 2008, comprovado pela data contado da emissão de sua nota fiscal ou por plaqueta de identificação contida no equipamento, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 624,50	R$ 74.940,00
8	75	HORA	Caminhão espargidor com caneta e barra, com ano superior do veiculo e do equipamento igual ou superior a 2008 comprovado por nota fiscal do equipamento ou plaqueta, e no caminhão de seu ano modelo de DUT, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 404,50	R$ 30.337,50
10	105	HORA	Retroescavadeira com peso operacional superior a 8.000 kg, com ano igual ou superior a 2008, comprovado pela data contado da emissão da nota fiscal ou por plaqueta de identificação contida no equipamento, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 222,50	R$ 23.362,50
11	105	HORA	Motoniveladora articulada com escareficador, com potência minima de 14HP com ano igual ou superior a 2008 comprovado pela data contado da emissão de sua nota fiscal, ou por plaqueta de identificação contida no equipamento, em perfeito estado de conservação.	R$ 325,50	R$ 34.177,50

VALOR TOTAL DA ATA = 371.589,60 (trezentos e setenta e um mil quinhentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos).

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Dezembro Mineração E Pavimentação EIRELI
ANA VERA ZILIOTTO CLAUDINO
Fornecedor

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:0023E0DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2021 REPUBLICAÇÃO

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE MANDIRITUBA, com sede à Praça Bom Jesus nº44, Centro, Mandirituba-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.550/0001-37, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, LUIS ANTONIO BISCAIA, brasileiro, casado, titular da Cédula de Identidade RG nº. 3.601.144-1 e inscrito no CPF/MF sob nº. 620.548.729-20.

FORNECEDOR: Fazenda Construções e Terraplanagens LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.896.039/0001-88, sediada na Rua Nicola Pellanda, n° 4721, Bairro Umbará, Curitiba - PR, neste ato representado pelo seu Procurador, Sr. Alex Dos Santos Belarmino**,** brasileiro**,** Portador da Carteira de Identidade nº 9.452.411-3 SESP-PR, CPF nº 071.110.899-44.
validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 meses a partir de 02 de março de 2021.

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	120	HORA	Caminhão trucado traçado com caçamba basculante, com ano igual ou superior a 2008, comprovado pela data de seu ano/modelo do DUT, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 186,90	R$ 22.428,00
2	30	HORA	Caminhão toco caçamba basculante com ano igual ou superior a 2008, comprovado pela data de seu ano/modelo do DUT, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 199,90	R$ 5.997,00
9	45	HORA	Caminhão cavalo mecânico, equipado co m prancha de transportes pesados de no minimo 2 eixos, com largura minima de 3,00 metros, com ano superior do veiculo, e do equipamento igual ou superior a 2008, comprovado pela data da nota fiscal do equipamento ou plaqueta, e no caminhão de seu ano modelo do DUT, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 342,69	R$ 15.421,05
12	105	HORA	Escavadeira hidráulica com peso operacional minimo de 20.000 kg, com ano igual ou superior a 2008, comprovado pela data contado da emissão de sua nota fiscal ou por plaqueta de identificação contida no equipamento, em perfeito estado de funcionamento.	R$ 389,96	R$ 40.945,80

VALOR TOTAL DA ATA = 84.791,85 (oitenta e quatro mil setecentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos).

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Fazenda Construções E Terraplanagens LTDA
ALEX DOS SANTOS BELARMINO
Procurador
Fornecedor

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:4178AC48

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

PLANEJAMENTO
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 35/2021 - SILOMAR ELIAS DE OLIVEIRA

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 35/2021

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS **LEI MUNICIPAL 626/2017**	**REQUISIÇÃO Nº 35/2021**

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	SILOMAR ELIAS DE OLIVEIRA		**MATR.**	**1012037**
CARGO/FUNÇÃO	SECRETARIO DE PLANEJAMENTO	**LOTAÇÃO:** EXECUTIVO	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
	EFETIVO	X	**COMISSIONADO**		COROLLA
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO (X)**	**PLACA:** BBM 8521
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
DATA DA VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
INICIO	**FIM**				
09/06/2021	10/06/2021	CURITIBA	PR	Tratar de assuntos de interesse da administração em diversas secretarias e INCRA.	02

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES		**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	**X**

Manfrinópolis – Pr, em 09 de junho 2021.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Isabel Carolina Mochnacz
Código Identificador:EB59D1C6

SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 37/2021 - OLI DAMBROSIO

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 37/2021

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS **LEI MUNICIPAL 626/2017**	**REQUISIÇÃO Nº 37/2021**

PARA FINS DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS, AUTORIZAMOS O SETOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, A EFETUAR O PAGAMENTO DA(S) DIÁRIA(S), CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:

DADOS DO SERVIDOR				
SERVIDOR	OLI DAMBROSIO		**MATR.**	**1471**
CARGO/FUNÇÃO	MOTORISTA	**LOTAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	PREFEITURA MUNICIPAL DEMANFRINÓPOLIS	

VÍNCULO				**TIPO DE TRANSPORTE**	**VEÍCULO:**
X	**EFETIVO**		**COMISSIONADO**		SPIN
	AGENTE POLÍTICO		**MEMBRO DE CONSELHOS**	**AVIÃO ( )**	**PLACA:** BAD-2639
	OUTROS COLABORADORES		**DIARIAS EXTERIOR**	**OUTROS (X)**	

MOTIVO DA VIAGEM					
DATA DA VIAGEM		**CIDADE DESTINO**	**UF**	**OBJETIVO DA VIAGEM**	**TOTAL DE DIÁRIAS**
INICIO	**FIM**				
29/05/2021	29/05/2021	CASCAVEL	PR	LEVAR PACIENTES PARA CONSULTA E TRATAMENTO DE SAUDE.	01

TCE-PR EVENTOS E TREINAMENTOS		**TCE-PR E OUTROS OBJETIVOS**	
EVENTOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR		**CURSOS NÃO LIGADOS AO TCE-PR E OUTROS**	
TRANSPORTE DE PACIENTES	**X**	**OUTROS NÃO LIGADOS AO TCE-PR**	
ARLINDO KARLOH			
NELSON MERLINI			
SIDNEY DA COSTA			

Manfrinópolis – Pr, em 10 de junho 2021.

ILENA DE FÁTIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Isabel Carolina Mochnacz
Código Identificador:2647E49C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2021 EDITAL DE ABERTURA N.º 031/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2021
EDITAL DE ABERTURA N.º 031/2021

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de pessoal da administração pública do Município de Matinhos – PR, de acordo com as tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 01 (ano) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município.
1.3 À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Decreto n.º 529/2021, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
Prova objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório;
Prova de títulos (PT) de caráter classificatório para os empregos de nível superior, nos termos do item 12 deste Edital.
2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Matinhos - PR, dentro do prazo de validade do certame.
2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
2.4 As atribuições, requisitos e a jornada de trabalho dos empregos relacionados na(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
2.5 O conteúdo programático da prova objetiva, encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
2.6 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.matinhos.atende.net. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS

3.1 O emprego, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais, o período de realização da prova objetiva e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						**R$ 70,00**
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	**REQUISITO**	**JDT**	**AC**	**PcD**	**SALÁRIO**	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA**
Agente de Combate à Endemias	Ensino Médio Completo	40h/s	03	-	R$1.224,88	Matutino
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Técnico Completo acrescido do registro no Conselho Competente	40h/s	24	01	R$1.529,81	Vespertino
Técnico de Higiene Dental/ Saúde Bucal	Ensino Médio Técnico Completo acrescido do registro no Conselho Competente	40h/s	04	01	R$1.529,81	Vespertino

TABELA 3.2						
NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						**R$ 100,00**
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	**REQUISITO**	**JDT**	**AC**	**PcD**	**SALÁRIO**	**PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA**
Dentista ESF	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	40h/s	04	-	R$ 6.875,97	Matutino
Enfermeiro	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	30h/s	05	01	R$ 2.609,42	Matutino
Farmacêutico Generalista	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	30h/s	08	01	R$ 2.609,42	Matutino
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	30h/s	04	-	R$ 2.609,42	Matutino
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	30h/s	03	-	R$ 2.609,42	Matutino
Médico Anestesista Plantonista	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente e Certificado de Residência na área do emprego público e/ou Título de Especialista	160h/m	03	-	R$ 12.788,84	Matutino
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho	20h/s	*CR	-	R$ 7.592,93	Vespertino

	Competente					
Médico ESF	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	40h/s	05	01	R$ 15.185,86	Matutino
Médico Clínico Geral Plantonista	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente	160h/m	05	01	R$ 12.788,84	Matutino
Médico Ortopedista Plantonista	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente e Certificado de Residência na área do emprego público e/ou Título de Especialista	160h/m	04	01	R$ 12.788,84	Matutino
Médico Pediatra Plantonista	Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente e Certificado de Residência na área do emprego público e/ou Título de Especialista	160h/m	05	01	R$ 12.788,84	Matutino
Nutricionista	Ensino Superior Completo acrescido do registro no CRN	30h/s	01	-	R$ 2.609,42	Matutino

***CR =** Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão contratados se, durante o período de validade do processo, ocorrer o surgimento de novas vagas.
AC = Ampla Concorrência.
JDT = Jornada de Trabalho (Mensais e Semanais).
PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Matinhos, Estado do Paraná:
Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego qual se candidatou;
Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com o ato de admissão;
Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Matinhos – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será desligado do emprego público pelo Município de Matinhos – PR.
5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um emprego, devendo observar os períodos de aplicação da prova (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração do emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.
5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
5.10 Das inscrições via internet:
5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 11/06/2021 às 17h00min do dia 27/06/2021**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.10.2 O valor da taxa de inscrição será correspondente ao montante disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
acessar o endereço eletrônico;
selecionar o processo pretendido;
declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
selecionar a vaga pretendida;
selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
selecionar a condição especial, caso necessário;
selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivirus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Matinhos – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
5.16 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um emprego público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada emprego, devendo para tanto observar os períodos de aplicação da prova (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
5.17 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
5.17.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
5.18 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituição financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **28 de junho de 2021** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
5.18.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
5.19 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.18 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.
5.20 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.21 O Município de Matinhos - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
5.22 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:
5.23 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
5.24 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet
5.26 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, bem como àqueles que comprovarem a doação de sangue, em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
5.27 Da Isenção – Cadúnico:
5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:
solicitá-la a partir das **08h00min do dia 11/06/2021 até as 23h59min do dia 16/06/2021,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
5.28 Da Isenção – Doador de Sangue:
5.28.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:
solicitá-la a partir das **08h00min do dia 11/06/2021 até as 23h59min do dia 16/06/2021,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
comprovar no mínimo 01 (uma) doação de sangue no lapso de 12 (doze) meses, mediante apresentação de documento expedido por Bancos de Sangue ou instituições de saúde vinculada ao SUS (Sistema Único de Saúde).
5.28.2 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.29 deste Edital;
5.29 Para obtenção da Isenção da taxa de inscrição que se refere o subitem 5.28, os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada do documento disposto na alínea "b" do subitem 5.28.1 deste edital através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Registra-se que o arquivo digitalizado deverá estar formatado em PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
5.29.1 O Município de Matinhos – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido

do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
5.30 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.31 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
5.32 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.27 e 5.28 estará sujeito a:
cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego;
declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.33 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
não apresentar todos os documentos solicitados.
5.34 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.35 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
5.36 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
5.37 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.18.
5.37.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes a Lei Municipal n.º 1.165/2008, a Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
6.1.4 No decorrer da validade do processo seletivo simplificado, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do certame como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
6.3.2.3 O Município de Matinhos – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
Fiscal ledor, intérprete de libras;
Acesso à cadeira de rodas;
Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
7.2 **Da Candidata Lactante:**
7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se autenticados e digitalizados, bem como estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.6 O Município de Matinhos – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO PROCESSO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1						
COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER

Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Informática básica	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 9.2						
COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
FASE	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Informática básica	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
2ª	PT	De acordo com o item 12	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	--

9.2 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas retro colacionada. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
9.3 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Matinhos, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar- se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.

10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
10.17.1Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.
10.17.2**O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
10.17.3As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
10.17.4**Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.
10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
10.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
10.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
10.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos empregos de Nível Superior.
12.1.1 Somente serão corrigidas a titulação dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 10.25, no que refere-se a prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
12.2 O período para preencher o formulário de cadastro de títulos encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
12.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
12.3 Os candidatos interessados em participar da prova de títulos deverão:
acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na "Área do Candidato", utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
selecionar o processo qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar "Prova de Títulos";
anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado;
12.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 12.1 deste Edital;
12.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na tabela 12.1 deste Edital;
12.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

12.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhados por autenticação eletrônica.**
12.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
12.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
12.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
12.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
Não serão avaliados os documentos:
cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação;
cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
sem data de expedição;
de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
12.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 12.1 não serão considerados.
12.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
12.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
12.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 12.1.
12.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
12.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 12.1

PROVA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em **nível de doutorado** (título de doutor) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em **nível de mestrado** (título de mestre) na área do emprego a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em **nível de especialização/residência**, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
13.2 Para os empregos de Nível Médio/Técnico, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
13.3 Para os empregos de Nível Superior, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
13.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
obtiver maior pontuação em Matemática;
obtiver maior pontuação em Informática básica;
obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
Sorteio Público.
O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização da prova objetiva no horário determinado para o seu início.
14.1.2 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
14.1.11For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
14.1.12Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
14.1.13Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
14.1.14Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
14.1.15Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
14.1.16Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
14.1.17Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico, Doador de Sangue);
contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
contra o resultado da Prova objetiva (PO);
contra o resultado da Prova de títulos (PT);
contra o resultado final e classificação dos candidatos.
15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste edital não serão apreciados.
15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**
15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
15.13.1Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.13.2No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
15.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
15.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
15.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

15.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de Matinhos - PR e publicado em Diário Oficial e nos respectivos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.matinhos.atende.net, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

17.1 Após a homologação do certame, a convocação para ingresso no emprego público será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO

18.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Matinhos - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
18.3 A contratação do candidato para ingresso no emprego público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício das atribuições. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego público, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
18.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
18.4 Para contratação e ingresso no emprego público o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
Cópia do documento de Identificação;
Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego público;
02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
Cópia do comprovante de residência;
Número do PIS/PASEP;
Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
18.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Matinhos – PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 18.4.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, para ingresso no emprego público e início das atividades laborais.
19.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério do Município de Matinhos – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
19.2 Será eliminado do certame o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para tratativa do ato contratual.
19.3 Caberá ao Município de Matinhos – PR, a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
19.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso no emprego público ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Matinhos – PR, no endereço eletrônico www.matinhos.atende.net e www.fundacaofafipa.org.br.
20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Matinhos – PR, www.matinhos.atende.net.
20.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já

tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.
20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.
20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
20.6 A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Matinhos – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.matinhos.atende.net, servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
20.7 O Município de Matinhos – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Processo Seletivo Simplificado.
20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
20.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este certame.
20.9 A Comissão Especial permanecerá constituída até a homologação deste certame.
20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Matinhos – PR, situada à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, Cep: 83.260-000, no Departamento de Recursos Humanos ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
20.11 O Município de Matinhos – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
endereço residencial desatualizado;
correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
20.14.1Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
20.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 08 de junho de 2021.

José Carlos do Espírito Santo
Prefeito do Município

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA N.º 031/2021
DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS
Requisito: Ensino Médio Completo.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Atribuições: Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas; eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungose animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; pesquisar tipos de larvas; preencher boletim de controle de visitas, ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das condições do local; proceder a registro, captura, apreensão e eliminação de animais que represente risco à saúde humana; realizar diagnóstico e pedido de providências de situações de irregulares referentes a saneamento geral; participar de campanhas de vacinação; utilizar equipamentos de proteção necessários para o desempenho de suas atividades; atender a reclamação da comunidade para a eliminação de focos; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
DENTISTA ESF
Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
Atribuições: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços dessaúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; * realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo(aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); * realizar atendimentos de urgência; * encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; * examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; * identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; * aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo

regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; * efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; * executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; realizar Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades; * proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; * elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; supervisionar estagiários da área da saúde; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; * utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ENFERMEIRO

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Atribuições: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; *desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; supervisionar estagiários da área da saúde; * participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; * participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; * participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde * realizar visita domiciliar, quando necessário; * participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética da classe; * orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; * utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Atribuições: Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde tanto em nível individual quanto coletivo; assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema de saúde, analisando os problemas da sociedade e procurando soluções para os mesmos; * realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ética/bioética, tendo em conta que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde; * ter capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas; * possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseado em evidências científicas; * ser acessível e manter a confidencialidade das informações a eles confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; estar apto a tomar iniciativas, fazer o gerenciamento e administração tanto da força de trabalho, dos recursos físicos e materiais e de informação; ser empreendedor, gestor, empregador ou líder na equipe de saúde; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; * supervisionar estagiários da área da saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; * planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica; * dispensar medicamentos psicotrópicos, consultando o médico responsável ou o prontuário do paciente bem como controlando as quantidades a serem fornecidas aos mesmos; * dispensar medicamentos de uso contínuo e permanente - antirretrovirais (ARV), consultando a o receituário da medicação e efetuando a entrega, para tratamento farmacológico dos pacientes; * realizar e manter atualizado cadastro de usuários de medicação; * realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento; * verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; * verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; * controlar medicamentos psicoativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de "receitas controladas" para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; * informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; * manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados à sua especialidade; * entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; * prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; * pesquisar novos medicamentos; * comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; * prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; * planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; * analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde;* receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA; * manter atualizados os valores de consumo médio

mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; * fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; *supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc. e intervir quando necessário; * supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; * supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no Município através da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; * realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos; * capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; * elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; * manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia; prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo Município, os serviços ligados à saúde; * realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; * avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; * participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; * utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FISIOTERAPEUTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Atribuições: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; participar de programas esportivos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; supervisionar estagiários da área da saúde; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FONOAUDIÓLOGO

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Atribuições: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento da linguagem oral e escrita, da voz, da fala, da articulação e da audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológicos, no que se refere à linguagem oral, escrita, fala voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; * realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; * promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto à forma adequada de alimentação; * selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individual - próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; supervisionar estagiários da área da saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente e Certificado de Residência na área do emprego público e/ou Título de Especialista.

Jornada de Trabalho: 160 horas mensais.

Atribuições: Examinar e auxiliar o paciente; prescrever a medicação pré-anestésica; requisitar exames subsidiários, quando necessário; aplicar anestesias gerais e parciais; fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato; instalar respiração auxiliada e controlada; orientar a equipe multiprofissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de

clientes; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética de sua classe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; verificar e atestar óbito; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 160 horas mensais.

Atribuições: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes; participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética de sua classe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; verificar e atestar óbito; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO ESF

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades ESF e demais Unidades de Saúde do Município e, quando necessário, no domicílio, aos usuários da sua área adstrita, examinando pacientes e executando as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios: prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico- família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar atividades médicas-sanitárias exercendo atividades clínicas, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade adulta e infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; desenvolver as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior

complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente e Certificado de Residência na área do emprego público e/ou Título de Especialista.

Jornada de Trabalho: 160 horas mensais.

Atribuições: Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular; realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente. exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no Conselho Competente e Certificado de Residência na área do emprego público e/ou Título de Especialista.

Jornada de Trabalho: 160 horas mensais.

Atribuições: Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

NUTRICIONISTA

Requisito: Ensino Superior Completo acrescido do registro no CRN.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Atribuições: Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias. avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; * coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; promover programas de educação alimentar; desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar; efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE; analisar amostras e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA); promover avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabético, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento; realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas a Estratégia Saúde da Família; supervisionar estagiários da área da saúde; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisito: Ensino Médio Técnico Completo acrescido do Registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; * controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; * prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; * efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; * adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; * desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; * auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; * preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos intervenções cirúrgicas; * participar de campanhas de vacinação; * assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; * assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; * auxiliar na coleta e análise de dados sociossanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; * proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; * participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; * participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; * auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral

em programas de vigilância epidemiológica; * participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; * anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; * zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, EFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; * preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da ESF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; * executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competência; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da ESF; promover ações de saúde para a prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, infecto-parasitárias e crônicas; * promover orientação quanto à adoção do planejamento familiar e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis ao cliente/comunidade; * interagir pro ativamente com o cliente/comunidade e equipes profissionais de saúde, amparado nos fundamentos de cidadania e solidariedade humana; interagir com a equipe de trabalho em prol da organização e eficácia dos serviços de saúde pública; * executar o plano de cuidados de enfermagem, em conjunto com a equipe; realizar o registro das ocorrências, observações e práticas que constituem a assistência de enfermagem; * atuar na Saúde Coletiva, utilizando normas preconizadas pelas Vigilâncias Epidemiológicas e Sanitária; * registrar os termos apropriados e utilizados em Saúde Coletiva; registrar as doenças de notificação compulsória em impressos próprios; reconhecer sinais e sintomas de doenças transmissíveis parasitárias; Esclarecer a população acerca das medidas de proteção e prevenção a serem tomadas em surtos, epidemias e endemias; fazer levantamento das características sociopolíticas proteção/prevenção a serem adotadas em surtos, epidemias e endemias; vacinar, segundo o Programa Nacional de Imunização (PNI) do Ministério da Saúde; * adotar no ambiente de serviço em saúde uma postura profissional fundamentada nos princípios das relações humanas relacionadas à psicologia, ética e bioética; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL/SAÚDE BUCAL

Requisito: Ensino Médio Técnico Completo acrescido do Registro no Conselho Competente.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições: Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação. fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; * proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; * desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; * participar de programa de treinamento, quando convocado; * realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; * realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; * cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; * acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; * interagir pro ativamente com o cliente/comunidade e equipes profissionais de saúde, amparado nos fundamentos de cidadania e solidariedade humana; * interagir com a equipe de trabalho em prol da organização e eficácia dos serviços de saúde pública; * exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA N.º 031/2021
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Lei Federal nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Dengue: diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue; criadouros e depósitos; controle vetorial; controle mecânico; controle biológico; controle legal; controle químico; atribuições do ACE; equipamentos utilizados no controle vetorial; equipamentos de proteção individual que devem ser utilizados durante a aplicação de inseticidas; armadilha de oviposição. Educação em Saúde. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Identificação de fatores de risco. Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas, infectocontagiosas, emergentes e reemergentes: dengue; doença de Chagas; febre amarela; calazar; esquistossomose; malária; sarampo; varicela. Antropozoonoses. Zoonoses.

DENTISTA ESF

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística,

Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF – Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, micro-organismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Prevenção e Promoção a Saúde; Política Nacional de Humanização; Atividades de Capacitação em Serviço; Aleitamento Materno; Biossegurança nas Ações de Saúde; Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil; Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré–natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida; Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto–cuidado; Tratamento de feridas; Cuidados com o paciente portador de patologias da vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC; Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre

epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes do Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil.

FISIOTERAPEUTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terápicos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neurológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria.

FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90 e suas atualizações.

MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word

2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Específicos: Risco profissional do Anestesiologista. Equipamentos. Responsabilidade Profissional do Anestesiologista. Avaliação e preparo pré-anestésico. Ética Profissional e Bioética.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.
Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.
Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Específicos: Ética Médica. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

MÉDICO ESF

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.
Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.
Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Específicos: Política de Saúde: modelo assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização; clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização; programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, Indicadores básicos de saúde. Atuação do Médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Emergências Médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, Diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; sistema renal: infecções do trato urinário; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.
Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Específicos: Ética Médica. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

MÉDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.
Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.
Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Específicos: Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas, Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necrose ósseas. Osteomielite: Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Vigilância Epidemiológica. Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.
Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.
Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.
Conhecimentos Específicos: Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cárdio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardio-respitória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Saúde do Adolescente. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios oncohematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infectocontagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencegalites virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Ética profissional. Sistema único de Saúde (SUS).

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.
Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função

Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Patologia da Nutrição; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - idoso, adulto e pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades – Idosos, Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral); Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA e suas alterações (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos").

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011 e suas atualizações. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL/SAÚDE BUCAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática Básica: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

ANEXO III DO EDITAL DE ABERTURA N.º 031/2021
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Publicação do Edital de Abertura	08/06/2021
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição **6 dias**	11/06/2021 à 16/06/2021
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	17/06/2021
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	18/06/2021 à 21/06/2021
Homologação das isenções	24/06/2021

DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição **17 dias**	11/06/2021 à 27/06/2021
Período para postagem de laudo médico	11/06/2021 à 27/06/2021
Período para pagamento da taxa de inscrição	11/06/2021 à 28/06/2021
Divulgação do deferimento da inscrição	30/06/2021
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	01/07/2021 à 02/07/2021
Homologação das inscrições	07/07/2021
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	08/07/2021
Aplicação da prova objetiva	**18/07/2021**
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	19/07/2021
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	20/07/2021 à 21/07/2021
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.	30/07/2021
Divulgação do resultado da prova objetiva.	30/07/2021
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.	30/07/2021
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	02/08/2021 à 03/08/2021
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	05/08/2021
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	07/07/2021
Período para anexo dos títulos no formulário online	08/07/2021 à 19/07/2021
Resultado da prova de títulos	30/07/2021
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos	02/08/2021 à 03/08/2021
Divulgação do resultado da prova de títulos (pós-recurso)	05/08/2021
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	05/08/2021
Período para recurso contra o resultado final e classificação	06/08/2021 à 09/08/2021
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	11/08/2021

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao processo seletivo simplificado do Município de Matinhos, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

Publicado por:
Jefferson Fernando da Silva Mantovani
Código Identificador:400EF686

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

MUNICÍPIO DE MATO RICO
DECRETO Nº 16/2021 - DC

CNPJ 95.684.510/0001-31
Exercício: 2021

Decreto nº 16/2021-DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Senhor Edelir de Jesus Ribeiro da Silva, Prefeito do Município de MATO RICO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 605/2020 de 15/12/2020.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R$ 46.276,65 (quarenta e seis mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos),** nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
05		**SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**	
05.002		**DEPARTAMENTO DE OBRAS**	
05.002.17.511.1701.2.013.		**MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**	
137 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
08		**SECRETARIA DE SAÚDE**	
08.002		**DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL**	
08.002.10.301.1001.2.029.		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
354 - 4.4.90.52.00.00	01303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	630,00
11		**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**	
11.001		**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**	
11.001.18.541.1801.2.041.		**MANUTENÇÃO DAS ATVIDIDADES DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**	
482 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
Total Suplementação:			**32.630,00**
Suplementação			
08		**SECRETARIA DE SAÚDE**	
08.002		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.002.10.301.1001.2.029.		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
521 - 3.3.90.30.00.00	31019	MATERIAL DE CONSUMO	2.661,65
Total Suplementação:			**2.661,65**

Artigo 2º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, o Excesso de Arrecadação, conoforme Demonstrativo do provável Excesso de Arrecadação nas receitas:

Artigo 3º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, a redução, em igual valor, de verbas do orçamento vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

Redução			
11		**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**	
11.001		**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**	
11.001.18.541.1801.1.055.		**AQUISIÇÃO DE DOMÍNIO DE PROPRIEDADE DE SOBRE ÁREAS**	
		PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	
466 - 4.4.90.61.00.00	01000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	32.630,00
Total Redução:			**32.630,00**
Suplementação			
08		**SECRETARIA DE SAÚDE**	
08.002		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.002.10.301.1001.2.029.		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
332 - 3.3.71.70.00.00	14945	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	10.000,00
09		**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
09.002		**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
09.002.08.241.0801.2.032.		**MANUTENÇÃO DA CASA LAR DO IDOSO**	
540 - 3.3.90.30.00.00	11022	MATERIAL DE CONSUMO	985,00
Total Suplementação:			**10.985,00**

Artigo 4º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, o Superavit Financeiro do exercício anterior, verificado nas fontes:

Fonte(s):	
11022	Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS - (COVID-19)
14945	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Estado

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MATO RICO , em 11 de maio de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carla Humeniuk de França
Código Identificador:E4D84DD5

MUNICÍPIO DE MATO RICO
DECRETO Nº 17/2021 - DC

CNPJ 95.684.510/0001-31
Exercício: 2021
Decreto nº 17/2021-DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Senhor Edelir de Jesus Ribeiro da Silva, Prefeito do Município de MATO RICO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 605/2020 de 15/12/2020.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil setecentos reais),** nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
03		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**	
03.003		**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	
03.003.04.122.0201.2.005.		**MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	
54 - 3.3.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	1.500,00
05		**SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**	
05.001		**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES**	
05.001.26.782.2601.1.005.		**CONSTRUÇÃO DE PONTES E BUEIROS**	
102 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
06		**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
06.001		**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**	
06.001.12.361.1201.2.017.		**MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**	
184 - 3.3.90.30.00.00	01103	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
10		**SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**	
10.001		**DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA**	
10.001.20.608.2001.2.038.		**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS**	
446 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Total Suplementação:			**18.500,00**
Suplementação			
08		**SECRETARIA DE SAÚDE**	
08.002		**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.002.10.301.1001.2.029.		**MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
521 - 3.3.90.30.00.00	31019	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
Total Suplementação:			**5.000,00**

Artigo 2º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, o Excesso de Arrecadação, conoforme Demonstrativo do provável Excesso de Arrecadação nas receitas:
Artigo 3º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, a redução, em igual valor, de verbas do orçamento vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

Redução			
11		**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**	
11.001		**DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**	
11.001.18.541.1801.1.055.		**AQUISIÇÃO DE DOMÍNIO DE PROPRIEDADE SOBRE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL**	
466 - 4.4.90.61.00.00	01000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	18.500,00
Total Redução:			**18.500,00**
Suplementação			
10		**SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**	
10.001		**DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA**	
10.001.20.608.2001.2.039.		**MANUTENÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO AGROECONÔMICO E SOCIAL**	
541 - 3.3.90.30.00.00	33780	MATERIAL DE CONSUMO	21.200,00
Total Suplementação:			**21.200,00**

Artigo 4º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, o Superavit Financeiro do exercício anterior, verificado nas fontes:
Fonte(s): 33780 SEAB/MUDAS DE UVAS
Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MATO RICO , em 24 de maio de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carla Humeniuk de França
Código Identificador:993215CA

MUNICÍPIO DE MATO RICO
DECRETO Nº 18/2021 - DC

CNPJ 95.684.510/0001-31
Exercício: 2021
Decreto nº 18/2021-DC

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Senhor Edelir de Jesus Ribeiro da Silva, Prefeito do Município de MATO RICO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com a Lei Municipal nº 605/2020 de 15/12/2020.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 127.000,00 (cento e vinte e sete mil reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação			
05		SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
05.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
05.002.17.511.1701.2.013.		MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	
137 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	14.000,00
06		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.1201.2.017.		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
180 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
06.001.12.361.1201.2.018.		MANUTENÇÃO DA ESCOLA PRINCESA ISABEL	
197 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
199 - 3.1.90.13.00.00	01103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
09		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.003		FMDCA - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
09.003.08.243.0801.6.036.		MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
424 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00
10		SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
10.001		DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	
10.001.20.608.2001.2.038.		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	
446 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
Total Suplementação:			119.000,00

Artigo 2º - Para cobertura das Despesas, na forma do Artigo 1º, fica indicado como recurso, a redução, em igual valor, de verbas do orçamento vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

Redução			
11		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
11.001		DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
11.001.18.541.1801.1.055.		AQUISIÇÃO DE DOMÍNIO DE PROPRIEDADE SOBRE ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	
466 - 4.4.90.61.00.00	01000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	119.000,00
Total Redução:			119.000,00
Suplementação			
08		SECRETARIA DE SAÚDE	
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.002.10.301.1001.2.029.		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
521 - 3.3.90.30.00.00	31019	MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00
Total Suplementação:			8.000,00

Artigo 3º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos , os provenientes de Operação de Crédito em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realiza-las, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso IV, da Lei Federal nº 4.320/64:

Receita: 1.7.1.8.03.91.01.000Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Coronavírus(COVID-19)	8.000,00
Total da Receita:	8.000,00

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de MATO RICO , em 27 de maio de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Carla Humeniuk de França
Código Identificador:0282EDDF

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 185/2021

PORTARIA Nº 185/2021

SÚMULA – Concede Licença prêmio por assiduidade, a servidor (es) efetivo (os).

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:

MAT	FUNCIONÁRIOS	PERÍODO	Dias	INICÍO	FIM	PECUNIA
200722	Lourival dos Santos Pereira	2015 2020	90	08062021	06092021	-x-
200436	Aurora de F Zagulski de Oliveira	2015 2020	90	08062021	06092021	-x-
-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-

Artigo 1º. – Aos funcionários abaixo, licença prêmio por assiduidade, de acordo com o artigo 146 da Lei 067/97 e alteração Lei nº 522/2017, pelo período de 90 dias e ou fracionado, relativas ao período aquisitivo constante, conforme tabela demonstrativa:

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 08 de junho de 2021.

EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:C7978DB8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
DECRETO N° 28/2021

SÚMULA: "Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 224.521,92 (duzentos e vinte e quatro mil quinhentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos), para reforço das Dotações do Orçamento em vigor, no Exercício de 2.021"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 43, Parágrafo 1°, item III da Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1.964 e Lei Municipal de n° 630/2020 de 04/11/2020.
D E C R E T A
Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 224.521,92 (duzentos e vinte e quatro mil quinhentos e vinte e um reais e noventa e dois centavos), para reforço da seguinte dotação do orçamento em vigor:

03		SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
03.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0007.2047		Mantutenção da Divisão de Serviços Públicos	Anulação	
3.3.90.93.00.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
542	00775	CONVENIO AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO - F.775		1.347,02
03		SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		
03.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
04.122.0007.2047		Mantutenção da Divisão de Serviços Públicos	Sup.Finan.	
3.3.90.93.00.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
542	00775	CONVENIO AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO - F.775		1.372,13
Crédito adicional:		Suplementar		
03		SECRETARIA DE FINANCAS ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA		

03.002		DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
27.812.0012.1092		Reformar Ginasio de Esportes e Estadio	Excesso	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
290	00774	CONVENIO 104/2020 - MEU CAMPINHO F.774		57.126,39
Crédito adicional:		Suplementar		
04		SECRETARIA DE SAÚDE		
04.001		DIVISÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO		
10.301.0004.1081		Construir Unidade Basica de Saude	Sup.Finan.	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
1101	00773	CONV. CONSTRUÇÃO DE UBS - F. 773		18.524,95
06		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
06.001		DIVISAO DE ENSINO		
12.365.0005.2084		Manutenção das Atividades Escolares da Educação Infantil 5% - CMEI	Sup.Finan.	
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
2930	00000	Recursos Ordinários (Livres)		14.000,00
Crédito adicional:		Suplementar		
06		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
06.001		DIVISAO DE ENSINO		
12.365.0005.2084		Manutenção das Atividades Escolares da Educação Infantil 5% - CMEI	Sup.Finan.	
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
2941	00128	INFRAESTRUTURA ESCOLA - PAR MOBILIARIO		36.136,69
Crédito adicional:		Suplementar		
07		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
07.001		DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		
08.243.0003.1093		Manutenção do FMDCA	Sup.Finan.	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3201	00945	PROGRAMA FIA INCENTIVO AS AÇOES DO CMCDA - CUSTEIO		9.550,34
07		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
07.001		DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		
08.243.0003.1093		Manutenção do FMDCA	Sup.Finan.	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3211	00945	PROGRAMA FIA INCENTIVO AS AÇOES DO CMCDA - CUSTEIO		50,00
07		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
07.001		DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		
08.243.0003.1093		Manutenção do FMDCA	Sup.Finan.	
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3221	00778	PROGRAMA FIA CONSELHO TUTELAR - F.778		10.024,40
07		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
07.001		DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		
08.243.0003.2094		Aquisição de Veiculo para o FMDCA	Sup.Finan.	
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3230	00000	Recursos Ordinários (Livres)		1.390,00
07		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
07.001		DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		
08.243.0003.2094		Aquisição de Veiculo para o FMDCA	Sup.Finan.	
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3231	00778	PROGRAMA FIA CONSELHO TUTELAR - F.778		60.000,00
07		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
07.001		DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS		
08.244.0003.6015		Mantenção dos Serviços de Assistência Social	Excesso	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
3452	00947	FEAS BENEFICIO - (COVID-19) - Cestas Básicas		15.000,00

Art. 2º - Como recursos para cobertura do presente crédito, ficam utilizados os valores de R$ 151.048,51 (cento e cinquenta e um mil e quarenta e oito reais e cinquenta e um centavos) de recursos oriundos do superávit financeiro verificados em 31 de dezembro de 2020 nas Fontes: 775 - CONVENIO AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO R$ 1.372,13 (um mil trezentos e setenta e dois reais e treze centavos), Fonte 773 - CONV. CONSTRUÇÃO DE UBS R$ 18.524,95 (dezoito mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos), F.128 - INFRAESTRUTURA ESCOLA - PAR MOBILIARIO R$ 36.136,69 (trinta e seis mil, cento e trinta e seis reais e sessenta e nove centavos), F.778 - PROGRAMA FIA CONSELHO TUTELAR R$ 70.024,40 (setenta mil, vinte e quatro reais e quarenta centavos) e F. 000 - Recursos Ordinários (Livres) R$ 15.390,00 (quinze mil trezentos e noventa reais) e F.495 - PROGRAMA FIA INCENTIVO AS AÇOES DO CMCDA - CUSTEIO R$ 9650,34 (nove mil seiscentos e cinquanta reais e trinta e quatro centavos), Excesso de arrecadação de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) na conta de receita Fonte 947 - 172807110200000000 - FEAS BENEFICIO - (COVID-19) - CESTAS BÁSICAS e R$ 57.126,39 (cinqunte e sete mil, cento e vinte e seis reais e trinta e nove centavos) na Fonte 774 - 172810910500000000 - CONVENIO 104/2020 - MEU CAMPINHO e R$ 1.347,02 (um mil, trezentor e quarenta e sete reais e dois centavos) de anulação de dotações, para reforços no orçamento vigente, conforme demonstrado abaixo:

06		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001		DIVISAO DE ENSINO	
12.361.0005.2035		Manutenção das Atividades Escolares do Ensino Fundamenta 5% - Escola Municipal	
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
2490	00000	Recursos Ordinários (Livres)	1.347,02

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Miraselva, ao 05 dias do mês de maio de 2.021

ROGERIO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:ACF4A498

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 513 DE 09 DE JUNHO DE 2021

Gean Carlos Bosi, Secretário Municipal de Infraestrutura (Portaria nº 505), no uso de suas atribuições conforme Decreto Nº 49 de 03 de março de 2021, que dispõe sobre a fixação e delegação de competências aos secretários municipais;

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o servidor abaixo relacionado, como fiscal de contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	Luis Fabiano Dias		
Gestor:	Secretário Municipal de Infraestrutura		
Contrato	001/2020 ID - 002	Vigência:	14/01/2020 a 14/01/2024
Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL		
Nº Licitação:	Nº 055/2019		
Contratado:	EMPRESA AIPLATES TECNOLOGIA DA COMUNICAÇÃO LTDA		
Objeto:	Contratação de empresa especializada para locação de sistema de videomonitoramento de segurança pública e trânsito, por meio de captação de imagem/dados coletados por 32 câmeras de segurança 24 horas por dia, 07 dias por semana, destinads à observação das placas dos carros e fisionomia dos condutores e transeuntes com nitidez, com armanezamento em HD/NUVEM ou outra tecnologia que venha a substituí-los, com prazo mínimo de armanezamento de 07 dias, com fornecimento de materiais e equipamentos, bem como, implantação, manutenção preventiva e corretiva.		
Valor	R$ 866.352,00		

Art. 2° - O Fiscal de Contrato será responsável para fiscalizar e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:
Ler minuciosamente o instrumento de contratação anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

Verificar se o instrumento de contratação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes.

Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência ao superior hierárquico;

Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

Atestar a conclusão das etapas ajustadas, que deverá ser assinado pelo Gestor responsável;

Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, apresentando expressamente os motivos pelo qual se deu a rejeição parcial ou total do bem/serviço. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo);

Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo Município;

Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

Dar ciências à área demandante:

Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;
Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

Deverá, ainda, ao final de contrato comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento;

Art. 3° - O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:

Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação com tempo hábil para a formalização do instrumento, sempre que possível num prazo superior a 30 (trinta) dias;

Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Solicitar à contratada esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades a prestação dos serviços ou entrega do objeto;

Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

Art. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 09 de junho de 2021.

GEAN CARLOS BOSI
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Deborah Charello dos Santos
Código Identificador:C6EE9CB7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2021
b) Licitação Nrº :	13/2021
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	08/06/2021
e) Objeto Homologado :	Aquisições futuras e de forma fracionada de filtros, óleo lubrificante e produtos correlatos, destinados a manutenção dos veículos e máquinas da frota municipal do município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, e de acordo com as especificações, e quantidades constantes no ANEXO I – Termo de Referência, do Edital completo

04.122.0002.2.201. - Manter o Gabinete do Prefeito.
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
26.782.0004.2.502. - Conservar Estradas Vicinais
26.782.0004.2.503. - Manter a Garagem e Oficina
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.605. - Conservar Parques e Jardins.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.

10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
12.361.0010.2.806. - Manter o Ensino Fundamental com recuros do Fundeb 40%
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.361.0010.2.809. - Manter convênio do Salário Educação
08.244.0008.2.131. - Manter a Assistência Social.
08.244.0008.2.138. - Manter o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:
Fornecedor: MGS COM?RCIO DE PE?AS LTDA
CNPJ/CPF: 27.720.223/0001-80

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
22	FILTRO DE OLEO TM5- ISO 9001:2015	12,00	R$ 13,4000	R$ 160,8000
23	FILTRO DE OLEO PEL119 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 17,0000	R$ 102,0000
24	FILTRO DE OLEO PEL108 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 13,8000	R$ 82,8000
26	FILTRO DE OLEO PEL676 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 20,0000	R$ 120,0000
27	FILTRO DE OLEO PEL312 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 27,0000	R$ 162,0000
28	FILTRO DE OLEO PEL675 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 25,3700	R$ 152,2200
29	FILTRO DE OLEO PEL678 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 28,0000	R$ 168,0000
30	FILTRO DE OLEO PSL340 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 52,0000	R$ 312,0000
31	FILTRO DE OLEO PEL804 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 43,0000	R$ 258,0000
32	FILTRO DE OLEO PSL962 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 20,7100	R$ 124,2600
35	FILTRO DE OLEO PEL156 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 38,0100	R$ 228,0600
37	FILTRO DE OLEO PSL339 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 48,0000	R$ 192,0000
38	FILTRO DE OLEO PSL417 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 35,0000	R$ 210,0000
40	FILTRO DE OLEO PSL675 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 21,7000	R$ 173,6000
42	FILTRO DE OLEO PSL408 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 25,0000	R$ 150,0000
43	FILTRO DE OLEO PSL900 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 20,9000	R$ 83,6000
44	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL6071- ISO 9001:2015	6,00	R$ 19,0000	R$ 114,0000
45	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL6096 - ISO 9001:2015	12,00	R$ 12,0000	R$ 144,0000
46	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL6098 - ISO 9001:2015	12,00	R$ 21,4500	R$ 257,4000
47	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL4154 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 19,8900	R$ 159,1200
48	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL4152 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 18,7900	R$ 75,1600
49	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL5053 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 17,3700	R$ 104,2200
50	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL8830 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 18,3700	R$ 73,4800
51	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS2868 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 22,2200	R$ 133,3200
52	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS1013 - ISO 9001:20150	8,00	R$ 36,2300	R$ 289,8400
53	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL3751- ISO 9001:2015	4,00	R$ 35,3900	R$ 141,5600
54	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL5137 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 34,7500	R$ 139,0000
55	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL5139 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 31,9100	R$ 127,6400
56	FILTRO DE AR DO MOTOR ARL5140 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 39,8900	R$ 159,5600
57	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS3003 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 35,2400	R$ 211,4400
58	FILTRO DE AR DO MOTOR SECUNDA . ASR203 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 29,8200	R$ 178,9200
59	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS7998 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 72,3100	R$ 578,4800
61	FILTRO DE AR DO MOTOR SECUND. ASR839 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 28,8100	R$ 172,8600
62	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS9837- ISO 9001:2015	6,00	R$ 108,0500	R$ 648,3000
63	FILTRO DE AR DO MOTOR SECUND ASR837 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 50,9000	R$ 305,4000
64	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS5673- ISO 9001:2015	4,00	R$ 69,7200	R$ 278,8800
65	FILTRO DE AR DO MOTOR SECUND ASR673 - ISO 9001:2015r	4,00	R$ 45,4600	R$ 181,8400
67	FILTRO DE AR DO MOTOR AP5460 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 73,9800	R$ 295,9200
68	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS3902 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 120,7500	R$ 483,0000
69	FILTRO DE AR DO MOTOR ASR547 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 56,3100	R$ 225,2400
70	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS3393 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 113,3600	R$ 680,1600
72	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS8889 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 50,7000	R$ 304,2000
73	FILTRO DE AR DO MOTOR ASR889 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 36,5000	R$ 219,0000
75	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS7109 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 29,3900	R$ 117,5600
76	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS7109 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 29,3900	R$ 117,5600
77	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS6223 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 49,0600	R$ 196,2400
78	FILTRO DE AR DO MOTOR ASR223- ISO 9001:2015	4,00	R$ 45,2100	R$ 180,8400
79	FILTRO DE COMBUSTIVEL GI04/7 - ISO 9001:2015	48,00	R$ 9,8400	R$ 472,3200
80	FILTRO DE COMBUSTIVEL GI50/7 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 8,8600	R$ 53,1600
81	FILTRO DE COMBUSTIVEL GI12/7 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 15,2300	R$ 91,3800
82	FILTRO DE COMBUSTIVEL PEC3023 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 31,1900	R$ 187,1400
83	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC884 ISO 9001:2015	4,00	R$ 154,7700	R$ 619,0800
84	FILTRO DE COMBUSTIVEL PC947ISO 9001:2015	12,00	R$ 13,2900	R$ 159,4800
86	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD450/1 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 29,5500	R$ 236,4000
87	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD960/1 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 35,8400	R$ 286,7200
88	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD470/1 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 36,3900	R$ 291,1200
89	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC353 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 39,2800	R$ 314,2400
90	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD980/1 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 50,5700	R$ 404,5600
91	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC75 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 27,8500	R$ 167,1000
92	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC72/2 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 11,5600	R$ 92,4800
93	FILTRO DE COMBUSTIVEL PS494 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 42,6400	R$ 255,8400
97	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD460/1 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 29,8800	R$ 179,2800
99	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD950/1 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 44,6300	R$ 267,7800
101	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD644 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 93,0000	R$ 558,0000
102	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC877- ISO 9001:2015	6,00	R$ 42,0000	R$ 252,0000
104	FILTRO DE COMBUSTIVEL PC2/255 - ISO 9001:2015	10,00	R$ 14,7400	R$ 147,4000
105	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD496 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 19,8000	R$ 118,8000
106	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC715 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 46,0000	R$ 276,0000
107	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP303- ISO 9001:2015	4,00	R$ 10,0000	R$ 40,0000
108	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP131 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 11,9000	R$ 47,6000

109	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP906 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 8,7000	R$ 34,8000
110	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP101- ISO 9001:2015	4,00	R$ 9,5600	R$ 38,2400
112	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP126- ISO 9001:2015	4,00	R$ 11,4400	R$ 45,7600
113	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP601- ISO 9001:2015	4,00	R$ 20,9000	R$ 83,6000
114	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP837 KIT- ISO 9001:2015	4,00	R$ 25,0000	R$ 100,0000
115	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP105- ISO 9001:2015	4,00	R$ 12,4500	R$ 49,8000
116	FILTRO DE COMBUSTIVEL DESUMIDI. DSF0202 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 72,0000	R$ 288,0000
118	FILTRO HIDRAULICO PH346 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 8,1600	R$ 32,6400
119	FILTRO DE UREIA PEA161 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 57,1200	R$ 228,4800
121	FILTRO HIDRAULICO PSH112 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 75,5000	R$ 302,0000

Valor Total Homologado - R$ 16.694,68

NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 08 de junho de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Pereira
Código Identificador:3CF3447B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2021
b) Licitação Nrº :	13/2021
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	08/06/2021
e) Objeto Homologado :	Aquisições futuras e de forma fracionada de filtros, óleo lubrificante e produtos correlatos, destinados a manutenção dos veículos e máquinas da frota municipal do município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, e de acordo com as especificações, e quantidades constantes no ANEXO I – Termo de Referência, do Edital completo

04.122.0002.2.201. - Manter o Gabinete do Prefeito.
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
26.782.0004.2.502. - Conservar Estradas Vicinais
26.782.0004.2.503. - Manter a Garagem e Oficina
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.605. - Conservar Parques e Jardins.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
12.361.0010.2.806. - Manter o Ensino Fundamental com recuros do Fundeb 40%
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.361.0010.2.809. - Manter convênio do Salário Educação
08.244.0008.2.131. - Manter a Assistência Social.
08.244.0008.2.138. - Manter o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:
Fornecedor: CONCEITO COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI
CNPJ/CPF: 14.869.829/0001-30

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
02	LUBRIFICANTE GAS/ETANOL 0W/20 1ªLINHA Especificações e homologações; WSS-M2C948-B - API SJ/SL/SM/SN/RC e ILSAC GF-5 GM 6094M e Chrysler MS6395	24,00	R$ 21,0000	R$ 504,0000
05	LUBRIFICANTE GASOLINA E ETANOL 05W/40 - 1ª LINHA Especificações e homologações: API SN, ACEA A3/B4-12 VW 502.00 e VW 505.00	300,00	R$ 22,0000	R$ 6.600,0000
06	LUBRIFICANTE GASOLINA E ETANOL 15W40 SEMI SINTÉTICO 1ª LINHA- Especificações e homologações: Chevrolet (GM), Fiat, Volkswagen	100,00	R$ 16,5000	R$ 1.650,0000
07	LUBRIFICANTE GASOLINA E ETANOL 20W50 -1ª LINHA API SL e JASO MA (T903:2016)	24,00	R$ 16,5000	R$ 396,0000
08	OLEO TRANSMISSÃO 10W 1ª LINHA - Allison C-4, Caterpillar TO-4 e Komatsu KES 07.868.1 SAE 10W	10,00	R$ 308,0000	R$ 3.080,0000
09	OLEO HIDRAULICO 68 - 1ª LINHA - DIN 51524-2 (HLP), Parker Denison HF-0, Fives Cincinatti P-68/P-69/P-70, JCMAS HK, US Steel 127/136, SAE MS 1004, Bosch Rexroth RD90220, Eaton Brochure 03-401-2010 e GM LS-2.	20,00	R$ 256,0000	R$ 5.120,0000
11	OLEO DIFERENCIAL 85W140 - 1ª LINHA MIL-L- 2105D -API GL-5, MIL-PRF-2105E, SAE J2360	10,00	R$ 307,0000	R$ 3.070,0000
12	OLEO DIFERENCIAL 90 - 1ª LINHA -MB 90 - tipo EP- API GL-5 e à especificação MIL-L2105D	10,00	R$ 307,0000	R$ 3.070,0000
13	ARLA 32-1ª LINHA- ISO 22241 -C/nº: 5597/2020-ARL-TR	10,00	R$ 69,0000	R$ 690,0000
14	OLEO 2 T - 500 ML 1ªLINHA- API TC -SAE 30. 2-Mix e 4-Mix	50,00	R$ 6,5000	R$ 325,0000
16	FLUIDO DE FREIO DOT 04 - 500 ML 1ª LINHA - Normas NBR-9292 Tipo 4, SAE-J 1703 e FM/SS n° 116 DOT4	24,00	R$ 10,5000	R$ 252,0000

17	FLUIDO DE FREIO DOT 03 - 500 ML 1ª LINHA - Normas NBR-9292 Tipo 4, SAE-J 1703 e FM/SS n° 116 DOT4	24,00	R$ 9,5000	R$ 228,0000
18	GRAXA PARA ROLAMENTO - 1ª LINHA - ASTM D4950 – LB - GM, BREVET, VILLARES, FALK, VOEST-APLINE e KRUPP POLYSIUS. DIN 51502 - KP2K-20 e ISO 6743-09: ISO-L-XBCEB 2- 170 KG	2,00	R$ 3.012,0000	R$ 6.024,0000

Valor Total Homologado - R$ 31.009,00

NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 08 de junho de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Pereira
Código Identificador:5282FED2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2021
b) Licitação Nrº :	13/2021
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	08/06/2021
e) Objeto Homologado :	Aquisições futuras e de forma fracionada de filtros, óleo lubrificante e produtos correlatos, destinados a manutenção dos veículos e máquinas da frota municipal do município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, e de acordo com as especificações, e quantidades constantes no ANEXO I – Termo de Referência, do Edital completo

04.122.0002.2.201. - Manter o Gabinete do Prefeito.
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
26.782.0004.2.502. - Conservar Estradas Vicinais
26.782.0004.2.503. - Manter a Garagem e Oficina
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.605. - Conservar Parques e Jardins.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
12.361.0010.2.806. - Manter o Ensino Fundamental com recuros do Fundeb 40%
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.361.0010.2.809. - Manter convênio do Salário Educação
08.244.0008.2.131. - Manter a Assistência Social.
08.244.0008.2.138. - Manter o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:
Fornecedor: LINCETRACTOR COM?RCIO, IMPORTA??O E EXPORTA??O EIRELI
CNPJ/CPF: 11.371.179/0001-00

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
19	FILTRO DE OLEO TM2 - ISO 9001:2015	80,00	R$ 12,4700	R$ 997,6000
20	FILTRO DE OLEO TM3 - ISO 9001:2015	15,00	R$ 11,2300	R$ 168,4500
21	FILTRO DE OLEO TM4- ISO 9001:2015	6,00	R$ 12,1300	R$ 72,7800
25	FILTRO DE OLEO PSL657 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 21,8300	R$ 130,9800
33	FILTRO DE OLEO PSL283 - ISO 9001:2015	24,00	R$ 49,8300	R$ 1.195,9200
34	FILTRO DE OLEO PSL159 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 64,3200	R$ 514,5600
36	FILTRO DE OLEO PEL2002 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 19,6400	R$ 117,8400
39	FILTRO DE OLEO PSL856 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 49,8300	R$ 199,3200
41	FILTRO DE OLEO PSL285 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 76,2700	R$ 305,0800
60	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS9839 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 85,1000	R$ 510,6000
66	FILTRO DE AR DO MOTOR ARS 8234 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 66,2000	R$ 397,2000
71	FILTRO DE AR DO MOTOR ASR393- ISO 9001:2015	6,00	R$ 146,9000	R$ 881,4000
74	FILTRO DE AR DO MOTOR AP8528 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 34,8800	R$ 139,5200
85	FILTRO DE COMBUSTIVEL PC948 - ISO 9001:2015	12,00	R$ 21,0600	R$ 252,7200
94	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC410 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 30,1200	R$ 180,7200
95	FILTRO DE COMBUSTIVEL PEC3022 - ISO 9001:2015	8,00	R$ 34,6600	R$ 277,2800
96	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD920/1 - ISO 9001:2015	6,00	R$ 57,8400	R$ 347,0400
98	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC73- ISO 9001:2015	6,00	R$ 12,0800	R$ 72,4800
100	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC762- ISO 9001:2015	4,00	R$ 110,5400	R$ 442,1600
103	FILTRO DE COMBUSTIVEL PC2/155 - ISO 9001:2015	10,00	R$ 10,2300	R$ 102,3000
111	FILTRO DE AR CONDICIONADO ACP03- ISO 9001:2015	4,00	R$ 8,7900	R$ 35,1600
117	FILTRO DE COMBUSTIVEL DESUMIDI. DSF0204 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 123,6600	R$ 494,6400
120	FILTRO HIDRAULICO TH848 - ISO 9001:2015	4,00	R$ 288,4700	R$ 1.153,8800

Valor Total Homologado - R$ 8.989,63

NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 08 de junho de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Pereira
Código Identificador:15EF44D2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2021
b) Licitação Nrº :	13/2021
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	08/06/2021
e) Objeto Homologado :	Aquisições futuras e de forma fracionada de filtros, óleo lubrificante e produtos correlatos, destinados a manutenção dos veículos e máquinas da frota municipal do município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, e de acordo com as especificações, e quantidades constantes no ANEXO I – Termo de Referência, do Edital completo

04.122.0002.2.201. - Manter o Gabinete do Prefeito.
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
26.782.0004.2.502. - Conservar Estradas Vicinais
26.782.0004.2.503. - Manter a Garagem e Oficina
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.605. - Conservar Parques e Jardins.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
12.361.0010.2.806. - Manter o Ensino Fundamental com recuros do Fundeb 40%
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.361.0010.2.809. - Manter convênio do Salário Educação
08.244.0008.2.131. - Manter a Assistência Social.
08.244.0008.2.138. - Manter o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:
Fornecedor: RODRIGO VOLPATO LTDA
CNPJ/CPF: 27.985.880/0001-59

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
01	ADITIVO DE RADIADOR CONCENTRADO - NORMA NBR14261	25,00	R$ 6,9900	R$ 174,7500
03	LUBRIFICANTE GASOLINA, ETANOL E DIESEL 05W/30- 1ª LINHA Especificações e homologações: GM dexos1™, Ford M2C946-A, Chrysler MS6395T	300,00	R$ 30,0000	R$ 9.000,0000
04	LUBRIFICANTE DIESEL 15W40 1ªLINHA – Especificações e homologações: M 3275, MTU-2, Mack EO-M Plus, Renault RLD, Renault RLD-2, Cummins CES 20076, Cummins CES 20077, Cummins CES 20078, Caterpillar CAT ECF-2, Volvo VDS-3, MB 228.3	1.200,00	R$ 13,0000	R$ 15.600,0000
10	OLEO PARA DIREÇÃO HIDRÁULICA ATF 1ªLINHA -GM -MB 236.2-ZF-TRW	24,00	R$ 25,0000	R$ 600,0000
15	ÓLEO DE CÂMBIO TRM 140. 1ª LINHA API GL- , CAT, CHRYSLER, FIAT, FORD, GM, MB 235.0, MIL-L-2105D, MINERAL, PUMA, SAAB SCANIA, SAE 140, SANTA MATILDE, TOYOTA, VOLVO 6884349, VW, WABCO, ZF TE-ML 17A ? ZF TE-ML 16A E 19A (SAE 90)	24,00	R$ 40,0000	R$ 960,0000
122	PALHETAS AUTOMOTIVA VEICULOS LEVES ENCAIXE UNIVERSAL TAMANHOS 15'' A 26'' POLEGADAS	40,00	R$ 40,9000	R$ 1.636,0000
123	PALHETAS AUTOMOTIVA VEICULOS LEVES ENCAIXE ESPECIFICO TAMANHOS 15'' A 26'' POLEGADAS	40,00	R$ 55,0000	R$ 2.200,0000
124	PALHETAS AUTOMOTIVA LINHA PESADA 16'' A 28" POLEGADAS.	35,00	R$ 50,0000	R$ 1.750,0000
125	OXI-SANITIZACAO DE VEICULOS COM GAS OZONIO	20,00	R$ 150,0000	R$ 3.000,0000

Valor Total Homologado - R$ 34.920,75

NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 08 de junho de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Pereira
Código Identificador:B46FD234

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:
01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	/2021
b) Licitação Nrº :	14/2021
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	09/06/2021
e) Objeto Homologado :	Contratação de empresa (s) especializada (s) para execução de serviços de manutenção elétrica em diversos prédios públicos e, instalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado, de diversas secretarias do Município de Nossa Senhora das Graças, Estado do Paraná, conforme descrições e quantitativos contidos no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital.

04.122.0003.2.301. - Manter os Serviços da Administração Geral
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.601. - Manter os Serviços Urbanos.
15.452.0005.2.603. - Manter a Iluminação Pública.
15.452.0005.2.603. - Manter a Iluminação Pública.
15.452.0005.2.605. - Conservar Parques e Jardins.
15.452.0006.2.604. - Manter o Cemitéiro Municipal.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
10.301.0007.2.705. - Manter as Ações da Saúde.
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.361.0010.2.807. - Manter o Ensino Fundamental
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.365.0010.2.808. - Manter a Educação Infantil (0 a 6 anos)
12.361.0010.2.809. - Manter convênio do Salário Educação
13.392.0011.2.813. - Manter a Biblioteca Municipal.
27.812.0012.2.903. - Manter o Desporto Amador.
17.512.0017.2.122. - Manter os Serviços de Abastecimento de Água.
08.244.0008.2.131. - Manter a Assistência Social.
08.243.0009.6.136. - Manter o Conselho Tutelar
08.244.0008.2.133. - Manter o Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.0008.2.135. - Manter as Atividades do CRAS
f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores, conforme proposta:
Fornecedor: RENI APARECIDO GERMANO
CNPJ/CPF: 13.285.542/0001-08

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Manutenção em ventiladores	60,00	R$ 38,6000	R$ 2.316,0000
02	Manutenção de tomadas	240,00	R$ 15,0000	R$ 3.600,0000
03	Revisão de Fiação	430,00	R$ 70,0000	R$ 30.100,0000
04	Troca de Lâmpadas	490,00	R$ 19,0000	R$ 9.310,0000
05	Troca de Tomadas, Interruptores e Soquetes	50,00	R$ 19,0000	R$ 950,0000
06	Instalação de Relógio Ponto	12,00	R$ 45,0000	R$ 540,0000
07	Puxar fiação e instalação de Tomadas	1.250,00	R$ 4,0000	R$ 5.000,0000
08	Puxar fio de Internet	1.530,00	R$ 4,0000	R$ 6.120,0000
09	Manutenção em Bebedouros	23,00	R$ 70,0000	R$ 1.610,0000
10	Instalação de Padrão elétrico	39,00	R$ 200,0000	R$ 7.800,0000
11	Manutenção de Padrões de energia (Troca de fios, disjuntores)	128,00	R$ 90,0000	R$ 11.520,0000
12	Manutenção na linha interna de telefone, (Ramais).	52,00	R$ 30,0000	R$ 1.560,0000
13	Construção de Rede elétrica para instalação de Ar condicionados.	350,00	R$ 8,0000	R$ 2.800,0000
14	Manutenção em rede elétrica de praças, jardins e no parquinho.	200,00	R$ 70,5000	R$ 14.100,0000
15	Troca de lâmpadas em praças e jardins, Praça da Cidade e do Distrito de Mendeslândia, e no Parquinho Municipal.	100,00	R$ 45,8000	R$ 4.580,0000
16	Manutenção em relés ou reatores nas pistas de caminhadas.	220,00	R$ 53,5000	R$ 11.770,0000
17	Limpeza de reservatório 500 Litros	30,00	R$ 150,0000	R$ 4.500,0000
18	Limpeza de reservatório 1.000 Litros	30,00	R$ 180,0000	R$ 5.400,0000
19	Instalação e adequação dos enfeites natalinos, bem como luzes natalinas e armações metálicas nas avenidas e praça do Município de Nossa Senhora das graças Pr, e no Distrito de Mendeslândia. Obs.: Apresentar termo de responsabilidade técnica do serviço.	50,00	R$ 145,0000	R$ 7.250,0000
20	Manutenção em Painel e fiação dos Poços Artesianos do Município.	70,00	R$ 110,8000	R$ 7.756,0000
21	Instalação de Ar condicionado de 9.000 e de 12.000 Btus, instalação completa com suporte, parafusos e colocação de gás (se necessário).	10,00	R$ 230,5000	R$ 2.305,0000
22	Manutenção em geral, como solda e higienização total do aparelho na evaporadora e condensadora	30,00	R$ 153,0000	R$ 4.590,0000
23	Recarga de Gás	5,00	R$ 145,2000	R$ 726,0000

Valor Total Homologado - R$ 146.203,00

NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, 09 de junho de 2021.

CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cristina Pereira
Código Identificador:92AC01C4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SECRETARIA DE SAÚDE
1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 65/2020 - HOSPITAL DE CARIDADE DE PALMEIRA.

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 65/2020

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito **CNPJ/MF sob o n° 76.179.829/0001-65**, com sede administrativa na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Luiza Trombini Malucelli, nº 134, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Giovatan de Souza Bueno,** portador da cédula de identidade **R.G n° 3.071.414-8 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF sob o n° 599.048.879-34**, o qual foi nomeado como responsável solidário pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, conforme **Decreto Municipal nº 14.133/21**, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e **HOSPITAL DE CARIDADE DE PALMEIRA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 79.572.665/0001-20**, estabelecido na Rua Coronel Ottoni Ferreira Maciel, nº 166, Palmeira, Paraná, neste ato representada por seu Presidente e representante legal, **Sr. Vagner Augusto Barausse**, portador da cédula de identidade **R.G nº 6.788.373-0**, inscrito no **CPF/MF sob o n° 017.546.149.06**, residente e domiciliado em Palmeira/PR, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL,** de comum acordo, resolvem modificar o Plano de Trabalho inserido ao Termo de Colaboração nº 65/2020, pactuado entre ambos, baseando-se na legislação pertinente, Lei Federal nº 13.019/14, Lei Municipal nº 5.156/2020 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a modificação amigável do Plano de Trabalho inserido ao Termo de Colaboração nº 65/2020, visando ajustes da execução do objeto da parceria, bem como o remanejamento de recursos sem a alteração do valor global, conforme lhes faculta o art. 42, II, "c", do Decreto Municipal nº 10.764/16, consubstanciado na alteração das seguintes rubricas: “Vencimentos e Salários” de R$ 270.908,62 para R$ 380.799,18; “Gás e outros Materiais Engarrafados” de R$ 50.895,72 para R$ 61.180,64; “Gêneros de Alimentação” de R$ 69.999,96 para R$ 55.760,53; “Material Farmacológico” de R$ 313.200,00 para R$ 200.620,85; “Material Hospitalar” de R$ 141.000,00 para R$ 162.925,30; “Serviços Técnicos Profissionais” de R$ 461.800,00 para R$ 481.800,00; “Manutenção e Conservação de Equipamentos” de R$ 15.306,64 para R$ 7.960,00; “Serviços de Energia Elétrica” de R$ 28.242,74 para R$ 27.909,42; “Serviços de Água e Esgoto” de R$ 23.794,76 para R$ 22.951,63; “Serviço Médico, Hospitalar, Odontológico e Laboratorial” de R$ 920.166,68 para R$ 897.716,85 e “Aparelhos e Utensílios Domésticos” de R$ 2.000,00 para R$ 1.760,00 bem como a exclusão das rubricas: “Material de Limpeza e Produtos de Higienização” de R$ 6.569,28 e “Serviços de Telecomunicações” de R$ 500,00, e a inclusão da rubrica “Material de Expediente” no valor de R$ 3.000,00.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas e dispostas no Plano de Trabalho do Termo de Colaboração nº 65/2020, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente Termo de Apostilamento, fica condicionada à publicação do seu teor em Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da respectiva assinatura.

E por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes e testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de Junho de 2021.

GIOVATAN DE SOUZA BUENO
Secretário Municipal de Saúde
Administração Pública

VAGNER AUGUSTO BARAUSSE
Hospital De Caridade De Palmeira
Organização da Sociedade Civil

_____
Testemunha:
CPF/MF sob o nº:

_____
Testemunha:
CPF/MF sob o nº:

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO

1 – Dados Cadastrais da Entidade

Nome da entidade: **Hospital de Caridade de Palmeira**		
CNPJ: 79.572.665/0001-20		
Endereço: Rua Coronel Ottoni Ferreira Maciel, nº 166, Centro		
Município: Palmeira		Estado: Paraná
CEP:84.130-000		Telefone: 42 32523435
E-mail:admhcpalmeira@gmail.com		
Nº da ContaCorrente: 17427-0	Nº da Ag: 0957-1	Cód. Do Banco: 001
Representante Legal: Vagner Augusto Barausse		
Carteira de Identidade:6.788.373-0	ÓrgãoExpedidor SESP/PR	CPF: 017.546.149-06
Endereço: Rua Dom Alberto Gonçalves nº 138		
Telefone: (42) 991257500		Email:admhcpalmeira@gmail.com
Título do Projeto Chamamento Público 01/2020		
Responsável Técnico pelo Projeto: Cristian C. Gabardo		
Carteira de Identidade: 5.978.560-5	ÓrgãoExpedidor: SESP/PR	CPF: 806.610.259-34
Endereço: Rua Coronel Pedro Ferreira, nº327		
Telefone (42)99915-5774		Email:admhcpalmeira@gmail.com

7.1 EIXO 1 - Até R$ 1.345.668,40 para A CONVENIADA prestar atendimento a situações de urgência e emergência, devendo garantir todas as manobras de estabilização e sustentação da vida humana com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado caso seja necessário. Define-se por URGÊNCIA a ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata. Define-se por EMERGÊNCIA a constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo, portanto, tratamento médico imediato. A conveniada deverá atender aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), destacando-se: a realização das devidas transferências de pacientes para serviços de referência quando necessário. Total e irrestrita adoção do princípio da universalidade do acesso com gratuidade e ao respeito à equidade na oferta das ações. O conjunto dos serviços ofertados deverá estar em conformidade com a realidade institucional, de acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde-CNES, demonstrando que a instituição apresenta estrutura tecnológica e capacidade instalada, necessárias para a efetivação de metas fixadas. Objetiva-se que, em consonância com a Política Municipal de Saúde, a conveniada, em todas as áreas de assistência, busque consolidar os melhores resultados com o melhor atendimento à população, implantando as normatizações e padronizações que melhor atendam às necessidades de assistência da população, em função das propostas programáticas e do trabalho em rede da Secretaria Municipal de Saúde. A conveniada deverá ter como foco os seguintes princípios:
- Humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, implicando que haja a adoção dos princípios norteadores da Política Nacional e Municipal de Humanização, em todas as atividades desenvolvidas;
- Valorização da dimensão subjetiva e social em todas as práticas de atenção e gestão, fortalecendo/estimulando processos integradores e promotores de compromissos/responsabilização;
- Estímulo a processos comprometidos com a produção de saúde e com a produção de sujeitos;
- Fortalecimento de trabalho em equipe multiprofissional, estimulando a transdisciplinaridade e a grupalidade;
- Atuação em rede com alta conectividade, de modo cooperativo e solidário, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Utilização da informação, da comunicação, da educação permanente e dos espaços da gestão na construção de autonomia e protagonismo de sujeitos e coletivos.
1.1 A avaliação da qualidade das atividades propostas serão, também, foco permanente de análise pelo Gestor Municipal, tendo como referência as seguintes ações:
- Atendimento de pacientes de Urgência e Emergência de baixa e média complexidade atendendo a demanda do Município,
- Identificação visual do serviço de Urgência e Emergência, com referência a atendimento SUS e convenio com o Município;
- Deverá oferecer área externa para desembarque de pacientes;
- Recepção com atendimento 24 horas, 7 dias por semana, com devida identificação, sistema informatizado de acolhimento do paciente que registre desde o momento do cadastro até sua finalização do atendimento;
- Ambiente de espera com: banheiros feminino e masculino e de portador de necessidade especial, fraldário, climatização, cadeiras em número suficiente ao conforto dos pacientes, bebedouro, senhas, identificadores e acessibilidade;
- Sala de acolhimento conforme protocolo de Estratificação de Risco, com climatização, e garanta a privacidade do paciente, equipamentos para aferição de dados vitais (oxímetro, esfigmanometro adulto, infantil e obeso, balança digital adulto e infantil, estetoscópio, termômetro digital, glicosimetro), computador para sistema informatizado;
- Dispor de 2 consultórios médicos, com ambiente climatizado e que garanta a privacidade do paciente, lavatórios conforme normas de vigilância sanitária, dispenser de sabonete e papel toalha, com computador e impressora para operar o sistema informatizado, maca, escada e cadeiras em número suficiente;
- Sala de inalação coletiva;
- Dispor de sala para procedimentos com ambiente climatizado, com computador e impressora para operar o sistema informatizado, lavatórios conforme normas de vigilância sanitária, dispenser de sabonete e papel toalha, maca, escada, armários para armazenamento de insumos, mesas auxiliares e carrinho de curativo, dentro das normas de segurança da vigilância;
- Dispor de sala para enfermagem, para preparo de medicação conforme normas da vigilância sanitária, com computador e impressora para operar o sistema informatizado, lavatórios conforme normas de vigilância sanitária, dispenser de sabonete e papel toalha, maca, escada, mesa e cadeiras em número suficiente;
- Dispor de sala de emergência, com ambiente climatizado e que garanta a privacidade do paciente, gerador elétrico em caso de falta de energia, com computador e impressora para operar o sistema informatizado, equipamentos para estabilização do paciente (monitor cardíaco, respirador, desfibrilador, carro maca de emergência, foco cirúrgico, aspirador de secreção, cilindros de gases medicinais, carrinho de emergência, aparelho de intubação, bomba infusora, suporte de soros, microondas e mesas auxiliares), lavatórios conforme normas de vigilância sanitária, dispenser de sabonete e papel toalha;
- Dispor de ambiente de monitoramento de pacientes com monitor cardíaco, cama hospitalar, escada e cadeira em número suficiente;
- Dispor de ambiente para observação de até 24 horas, feminino, masculino e pediátrico, com climatização e que garanta a privacidade do paciente, com cama hospitalar, escadas e cadeiras para acompanhante;
- Fornecer Hotelaria, sendo pijamas, lençóis, toalha de banho e cobertas aos pacientes em observação;
- Fornecer alimentação dos pacientes durante período de observação, conforme dieta, sendo café, almoço e jantar;
- Dispor de ambiente climatizado e que garanta a privacidade do paciente para administração de medicação intravenosa, com poltronas e cadeiras em número suficiente;

- Realização de exames clínicos e de imagem 24 horas por dia, 7 dias por semana, para casos de urgência e emergência. Exames laboratoriais, Ecografia e Raios-X, com retorno dos resultados ou imagem num prazo máximo de 2 hora;
- Realizar exames ECG com laudos das emergências cardiológicas enviados para CALECG; - Realização dos tramites necessários para transferência (Central de Regulação) e/ou solicitação de bolsas de sangue;
- Farmacêutico para dispensação e escrituração de psicotrópicos 24 horas por dia, 7 dias por semana, e fornecimento de insumos de medicamentos de uso restrito do Pronto Atendimento;
- Recepcionista atendendo 24 horas por dia, 7 dias por semana, conforme equipe mínima;
- Disponibilizar sobre aviso Médico ortopédico para casos de urgência e emergência conforme
- Fornecer alimentação aos Motoristas Plantonistas e Profissionais do Pronto Atendimento seguindo escala do dia, sendo café, almoço e janta.
- Fornecer Hotelaria, sendo pijamas, lençóis, toalha de banho e cobertas;
- Fornecer toda a medicação e material médico hospitalar solicitada pela equipe envolvida no convênio
- Realizar Higienização e limpeza de todas as salas do pronto atendimento em período integral;
- Realizar descarte de material conforme orientação da vigilância sanitária e controle de infecção hospitalar;
- Realizar descarte de resíduos conforme PGRS;
- Realizar Controle de Pragas e vetores;
- Realizar Manutenção física (predial);
- Realizar Manutenção de equipamentos utilizados nos atendimentos;
- Realizar Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais;
- Custeio de Água e esgoto;
- Custeio de Energia elétrica;
- Custeio do serviço de telefone fixo;

7.2 EIXO B - Até R$ R$ 958.716,00 (novecentos e cinquenta e oito reais setecentos e dezesseis centavos), para desenvolvimento de ações de incremento ao atendimento obstétrico de Risco Habitual de qualidade, com profissionais capacitados, realizando a transferência somente em casos de risco intermediário e Alto Risco; A conveniada deverá atender aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), destacando-se: a realização das devidas transferências de pacientes para serviços de referência quando necessário. Total e irrestrita adoção do princípio da universalidade do acesso com gratuidade e ao respeito à equidade na oferta das ações. O conjunto dos serviços ofertados deverá estar em conformidade com a realidade institucional, de acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde-CNES, demonstrando que a instituição apresenta estrutura tecnológica e capacidade instalada, necessárias para a efetivação de metas fixadas. Objetiva-se que, em consonância com a Política Municipal de Saúde, a conveniada, em todas as áreas de assistência, busque consolidar os melhores resultados com o melhor atendimento à população, implantando as normatizações e padronizações que melhor atendam às necessidades de assistência da população, em função das propostas programáticas e do trabalho em rede da Secretaria Municipal de Saúde. A conveniada deverá ter como foco os seguintes princípios:
- Humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, implicando que haja a adoção dos princípios norteadores da Política Nacional e Municipal de Humanização, em todas as atividades desenvolvidas;
- Valorização da dimensão subjetiva e social em todas as práticas de atenção e gestão, fortalecendo/estimulando processos integradores e promotores de compromissos/responsabilização;
- Estímulo a processos comprometidos com a produção de saúde e com a produção de sujeitos;
- Fortalecimento de trabalho em equipe multiprofissional, estimulando a transdisciplinaridade e a grupalidade;
- Atuação em rede com alta conectividade, de modo cooperativo e solidário, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Utilização da informação, da comunicação, da educação permanente e dos espaços da gestão na construção de autonomia e protagonismo de sujeitos e coletivos.

7.2.1 - A avaliação da qualidade das atividades propostas serão, também, foco permanente de análise pelo Gestor Municipal, tendo como referência as seguintes ações:
- Profissional Médico, em sistema de sobre aviso 24 horas, por dia 7 dias por semana, conforme equipe mínima (item 7.2.2) seguindo orientação do Programa Mãe Paranaense;
- Técnicas de enfermagem atendendo 24 horas por dia, 7 dias por semana, conforme equipe mínima item (7.2.2);
- Enfermeiro atendendo 24 horas por dia, 7 dias por semana, conforme equipe mínima (item 7.2.2);
- Recepcionista atendendo 24 horas por dia, 7 dias por semana, conforme equipe mínima (item 7.2.2);
- Disponibilizar o espaço físico conforme a necessidade de atendimento com qualidade e instrumentais necessários para realização dos procedimentos (01 sala de avaliação e preparo; 1 sala de curetagem; 1 sala de parto;
-1 berçário convencional - com berço aquecido e local para higiene;
- Deverá oferecer área externa para desembarque de pacientes
- Ambiente de espera com: banheiros feminino e masculino e de portador de necessidade especial, fraldário, climatização, cadeiras em número suficiente ao conforto dos pacientes, bebedouro, senhas, identificadores e acessibilidade;
- Recepção com atendimento 24 horas, 7 dias por semana, com devida identificação, sistema informatizado de acolhimento do paciente que registre desde o momento do cadastro até sua finalização do atendimento;
- Fornecimento de serviço de nutrição e dietética para as pacientes em observação e internadas com café, almoço, café da tarde e janta conforme dieta médica - incluindo alimentação de acompanhante;
- Disponibilizar serviço de limpeza e hotelaria;
- Fornecer Serviço de coleta e descarte de lixo infectante;
- Fornecimento de Equipamentos de descarte de materiais;
- Fornecimento de telefonia para contato com hospitais de referência;
- Fornecimento de Manutenção física (predial);
- Realização de Exames laboratoriais e/ou de imagem conforme prescrição médica;
- Realização de Manutenção de equipamentos ligados diretamente o setor de Obstetrícia;
- Aquisição de medicação de uso restrito/controlado para a maternidade.
- Fornecer Nutricionista.
- Fornecer Cozinheiras.
- Fornecer funcionários para realização de limpeza e Higiene do Pronto Atendimento Municipal.
- Fornecer Funcionários para realizar manutenção aos setores do Pronto Atendimento.
- Fornecer Funcionários para realização de lavagem de lençóis, fronhas e roupas.
- Fornecer Funcionários para realização de lavagem e esterilização referente aos usos de materiais do Pronto Atendimento.
- Fornecer Técnicas de Enfermagem para realizar suporte ao Pronto Atendimento.
- Fornecer Funcionários administrativos realizando suporte administrativo ao Pronto Atendimento e Administrativo e/ou Burocrático a gestantes.

METAS

Meta 1: Atender a demanda do Município de Urgência e Emergência, oferecendo um atendimento de qualidade, com profissionais capacitados, e com um espaço adequado.

Competência	Produto	Meta Física – cidadão atendido	Meta Financeira
Mês 1	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 100.555,70
Mês 2	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 100.555,70
Mês 3	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 100.555,70
Mês 4	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 100.555,70
Mês 5	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 111.574,70
Mês 6	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 111.574,70
Mês 7	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 111.574,70
Mês 8	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 111.574,70
Mês 9	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 146.574,70
Mês 10	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 146.574,70
Mês 11	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 146.574,70
Mês 12	Atendimento Geral	1500 pessoas	R$ 146.574,70

Meta 2: Atender a demanda de gestantes do Município, (Eixo 2) oferecendo um atendimento de qualidade, com profissionais capacitados, realizando a transferência em caso de risco intermediário ou alta risco, com equipe mínima em escala de trabalho;

Competência	Produto	Meta Física (Quantidade)	Meta Financeira
Mês 1	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 2	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 3	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 4	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 5	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 6	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 7	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 8	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 9	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 10	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 11	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00
Mês 12	Gestantes Atendidas	70	R$ 68.874,00

Meta 3: Fornecer binômio mãe e filho um local de conforto e mantendo uma estrutura digna para o período importante que é o nascimento.

Competência	Produto	Meta Física (Quantidade)	Meta Financeira
Mês 1	Partos Realizados	10	R$ 11.019,00
Mês 2	Partos Realizados	10	R$ 11.019,00
Mês 3	Partos Realizados	10	R$ 11.019,00
Mês 4	Partos Realizados	10	R$ 11.019,00
Mês 5	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 6	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 7	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 8	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 9	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 10	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 11	Partos Realizados	0	R$ 0,00
Mês 12	Partos Realizados	0	R$ 0,00

	3 Fases/Etapas/Ações		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**	
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 200.620,85	
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 162.925,30	
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 55.760,53	
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 897.716,85	
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 481.800,00	
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 61.180,64	
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 22.951,63	
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 27.909,42	
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 380.799,18	
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$ 3.000,00	
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 7.960,00	
4.4.90.52.12	MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.760,00	
TOTAL		**R$ 2.304.384,40**	
	4– Plano de Aplicação		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**	
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 200.620,85	
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 162.925,30	
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 55.760,53	
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 897.716,85	
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 481.800,00	
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 61.180,64	
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 22.951,63	
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 27.909,42	
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 380.799,18	
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$ 3.000,00	
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 7.960,00	
4.4.90.52.12	MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.760,00	
TOTAL		**R$ 2.304.384,40**	
	JULHO/2020		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	R$ 23.600,00	R$ 0,00
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 0,00
3.3.90.30.07	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 0,00

3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R$ 1.617,97	R$ 0,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MEDICOS E LABORATORIAIS	R$ 92.166,67	R$ 67.146,63
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 2.500,00	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 0,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 1.782,03	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	R$ 2.166,67	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 180.400,00**	**R$ 104.546,63**
	AGOSTO/2020		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	R$ 23.600,00	R$ 18.587,37
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 12.205,90
3.3.90.30.07	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 1.948,74
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R$ 1.617,97	R$ 0,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MEDICOS E LABORATORIAIS	R$ 92.166,67	R$ 55.375,77
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 2.500,00	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 50.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 6.188,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 1.782,03	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	R$ 2.166,67	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 180.400,00**	**R$ 144.705,78**
	SETEMBRO/2020		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	R$ 23.600,00	R$ 6.832,98
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 12.021,87
3.3.90.30.07	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 2.262,88
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R$ 1.666,67	R$ 0,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MEDICOS E LABORATORIAIS	R$ 92.166,67	R$ 68.541,28
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 2.500,00	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 6.349,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 1.782,03	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	R$ 2.166,67	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 180.448,70**	**R$ 133.408,01**
	OUTUBRO/2020		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	R$ 23.600,00	R$ 8.475,82
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 12.811,12
3.3.90.30.07	GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 0,00
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	R$ 500,00	R$ 0,00
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZAE PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	R$ 1.666,67	R$ 0,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MEDICOS E LABORATORIAIS	R$ 91.666,67	R$ 71.397,72
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 2.500,00	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 13.209,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 1.782,03	R$ 14.673,58
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	R$ 2.166,67	R$ 20.607,73
TOTAL		**R$ 180.448,70**	**R$ 178.574,97**
	NOVEMBRO/2020		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 23.600,00	R$ 15.241,39
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 12.822,28
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 3.560,75
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 68.436,87
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$ 7.960,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 6.104,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 26.452,03	R$ 0,00
4.4.90.52.12	MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.000,00	R$ 1.760,00
TOTAL		**R$ 181.448,68**	**R$ 153.285,29**
	DEZEMBRO/2020		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 23.600,00	R$ 26.632,30
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 24.360,22
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 9.752,55
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 64.009,53
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 12.131,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 5.215,36
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 2.083,33	R$ 7.301,69
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 26.452,05	R$ 40.552,30
4.4.90.52.12	MATERIAL PERMANENTE	R$ 1.000,00	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 181.448,70**	**R$ 227.354,95**
	JANEIRO/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 23.600,00	R$ 7.162,96
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 6.281,40
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 0,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 64.020,89
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 57.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.430,73	R$ 6.199,64
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 26.452,05	R$ 56.718,26
TOTAL		**R$ 180.546,10**	**R$ 197.783,15**

	FEVEREIRO/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 23.600,00	R$ 8.961,32
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 17.423,75
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 5.000,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 56.605,45
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$ 0,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 26.452,05	R$ 75.619,95
TOTAL		**R$ 180.448,70**	**R$ 201.010,47**
	MARÇO/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 23.600,00	R$ 13.657,56
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	R$ 9.252,46
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 7.000,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 57.323,01
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 47.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 13.333,33	R$ 0,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 4.992,75	R$ 0,00
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 38.542,63	R$ 52.271,29
TOTAL		**R$ 215.448,70**	**R$ 176.904,32**
	ABRIL/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 33.600,00	R$ 24.469,15
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 11.000,00	R$ 20.746,30
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 5.747,71
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 63.878,76
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$ 0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 40.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 4.131,69	R$ 0,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 2.083,33	R$ 0,00
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 46.653,69	R$ 45.588,66
TOTAL		**R$ 215.448,70**	**R$ 197.830,58**
	MAIO/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	**VALOR GASTO**
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 33.600,00	R$ 33.600,00
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 20.000,00	R$ 10.000,00
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.833,33	R$ 7.000,00
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 69.000,00	R$ 83.980,94
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$ 663,33	R$0,00
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	R$ 37.400,00
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 3.333,33	R$0,00
3.3.90.39.44	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R$ 2.083,33	R$ 3.062,69
3.3.90.39.43	SERVIÇO DE ENERGIA ELETRICA	R$ 2.083,33	R$0,00
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 41.452,05	R$0,00
TOTAL		**R$ 215.448,70**	**R$175.043,63**
	JUNHO/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 17.000,00	
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 10.000,00	
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 8.000,00	
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 87.000,00	
3.3.90.39.05	SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R$ 37.400,00	
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 50.048,72	
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$3.000,00	
TOTAL		**R$ 212.448,70**	
	JULHO/2021		
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR PREVISTO**	
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO	R$ 20.000,00	
3.3.90.30.36	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 15.000,00	
3.3.90.30.07	GENEROS ALIMENTAÇÃO	R$ 5.487,90	
3.3.90.39.50	SERVIÇOS MÉDICOS LABORATORIAIS	R$ 90.000,00	
3.3.90.30.04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R$ 11.000,00	
3.1.90.11.01	DESPESAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIO	R$ 60.000,00	
TOTAL		**R$ 201.487,90**	

Mês/Ano	**Valor**
julho, 2020	R$ 180.400,00
agosto, 2020	R$ 180.400,00
setembro, 2020	R$ 180.448,70
outubro, 2020	R$ 180.448,70
novembro, 2020	R$ 181.448,70
dezembro, 2020	R$ 181.448,70
janeiro, 2021	R$ 180.546,10
fevereiro, 2021	R$ 180.448,70
março, 2021	R$ 215.448,70
abril, 2021	R$ 215.448,70
maio, 2021	R$ 215.448,70
junho, 2021	R$ 212.448,70
TOTAL	**R$ 2.304.384,40**

Palmeira, 18 de maio de 2021

VAGNER AUGUSTO BARAUSSE
Provedor da Entidade

FABRIZIO BARÃO ROBES
Tesoureiro da Entidade

CRISTIAN CLEVERSON GABARDO
Responsável Pela Elaboração Do Projeto

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:3BA57071

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ADITIVO DE INEXIGIBILIDADE 017-2020- CLINICA VAIS

Processo inexigibilidade Nº 017/2020
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO – 125/2020
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 181/2020
OBJETO: INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE PARA ATENDIMENTO A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE PALMITAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO, PELO PRAZO DE 6 (SEIS) MESES,
Que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion, n° 1001, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **VALDENEI DE SOUZA**, brasileiro, casado, portador do RG 6.446.615-1 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 795.770.409-34, domiciliado na Rua XV de Novembro, N°534, Centro, Palmital-PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado o Fornecedor **CLÍNICA VAIS LTDA**, com endereço à Rua Marechal Floriano Peixoto, 901 - CEP: 85270000 - Bairro: Centro, Palmital/PR inscrita no sob nº28.072.172/0001-90, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). AMANTINA DA APARECIDA MOREIRA VAIS, a seguir denominada **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ao Contrato Administrativo n. 181/2020, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato supramencionado fica prorrogado por igual período sendo **09/06/2021 ate 08/12/2021** àquele constante da contratação original , nos termos das cláusulas postas àquele contrato.
CLÁUSULA SEGUNDA – O VALOR DO CONTRATO: Fica aditivado o valor total do Lote 1, do Contrato Administrativo n. 181/2020, conforme tabela anexa. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de , Parecer Jurídico e descrição constante no contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	1	25142	SERVICOS MEDICOS	UN	6,00	19.000,00	114.000,00
TOTAL							114.000,00

CLAÚSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste Termo.
E por assim estarem às partes ajustadas assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza plena eficácia jurídica.

Palmital, 09/06/2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

Clínica Vais LTDA
AMANTINA DA APARECIDA MOREIRA VAIS,
Contratado(a)

Testemunhas:

JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO
CPF-537.323.089.-87

NOME:
CHEILA PECHEKA RIBEIRO DE JESUS
03113798930

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:1FFF2BB4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ADITIVO DE VALOR DA INEXIGIBILIDADE 16-2020

Processo inexigibilidade Nº 016/2020
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO- Processo 127/2020
2º TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 178/2020

OBJETO: O PRESENTE EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURIDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE PARA ATENDIMENTO AO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE PALMITAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO, PELO PRAZO DE 6 (SEIS) MESES, NOS TERMOS DAS REGRAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.
Que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor VALDENEI DE SOUZA, brasileiro, casado, portador do RG 2001086-0 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 374.571.369-91, domiciliado na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 798, Vila Carolo, Palmital-PR denominada CONTRATANTE, e de outro lado o Fornecedor **HELPMED SAÚDE LTDA - ME**, com endereço à Rua Avenida Iguaçu, 2820 SALA 201 - CEP: 80240031 - Bairro: Torre Comercial - Agua Verde, inscrita no 04.770.650/0001-77 sob nº. 05.457.704/0001-01, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **LUAN CESAR BALBINO DIAS**, a seguir denominada **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ao Contrato Administrativo n. 1782020, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA – VALOR: Fica aditivado o valor do Contrato Administrativo supramencionado, conforme tabela infra. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de Administração, Parecer Jurídico e descrição constante no contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	1	25142	SERVICOS MEDICOS	UN	1,00	114.000,00	114.000,00
TOTAL							114.000,00

CLAÚSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste Termo.
E por assim estarem às partes ajustadas assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza plena eficácia jurídica.

Palmital, 09/06/2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

Helpmed Saúde LTDA - ME
LUAN CESAR BALBINO DIAS,
Contratado(a)

Testemunhas:

_____
Nome:

CHEILA PECHEKA RIBEIRO DE JESUS	KATIA APARECIDA DE SOUZA
03113798930	06154211996

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:84FE2DE0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ADITIVO DE SUPRESSÃO DE ITEM

Pregão Nº 06/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO- Processo 9/2021
1º TERMO ADITIVO DE Valor DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA DA UNIDADE DE SAÚDE CENTRAL DO MUNICÍPIO DE PALMITAL -PR,
Que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor VALDENEI DE SOUZA, brasileiro, casado, portador do RG 2001086-0 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 374.571.369-91, domiciliado na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 798, Vila Carolo, Palmital-PR denominada CONTRATANTE, e de outro lado o Fornecedor **HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA - ME.**, com endereço à RUA FRANCISO PIRES DA ROCHA, 309 SALA 2 - CEP: 85045010 - BAIRRO: BONSUCESSO, inscrita no 17.676.642/0001-08 sob nº. 05.457.704/0001-01, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). MARCELO BRANDALISE ZANINI, a seguir denominada **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ao Contrato Administrativo n. 202021, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA – VALOR: Fica aditivado o valor do Contrato Administrativo supramencionado, conforme tabela infra. O presente Aditivo foi realizado Conforme Pedido da Secretaria Municipal de Administração, Parecer Jurídico e descrição constante no contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	221	18258	FENITOINA 50MG/ML AMPOLA 5 ML (BR:0267107)	AMP	300,00	4,35	1.305,00
TOTAL							1.305,00

CLAÚSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste Termo.
E por assim estarem às partes ajustadas assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza plena eficácia jurídica.

Palmital, 08/06/2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

Hortoplus Produtos Odontologicos E Hospitalares LTDA - ME.
MARCELO BRANDALISE ZANINI,
Contratado(a)

Testemunhas:

_____
Nome:

CHEILA PECHEKA RIBEIRO DE JESUS	JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO
03113798930	53732308987

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:E7FB530B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ADITIVO DE ITEM

Pregão Nº 06/2021
PROCEDIMENTO LICITATORIO- Processo 9/2021
1º TERMO ADITIVO DE ADITIVO DE CANCELAMENTO DO ITEM DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA DA UNIDADE DE SAUDE CENTRAL DO MUNICIPIO DE PALMITAL -PR,
Que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PALMITAL-PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.680.025/0001-82, com sede administrativa na Rua Moisés Lupion n° 1001, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Senhor VALDENEI DE SOUZA, brasileiro, casado, portador do RG 2001086-0 SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 374.571.369-91, domiciliado na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 798, Vila Carolo, Palmital-PR denominada CONTRATANTE, e de outro lado o Fornecedor **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, com endereço à BR 480 , 795 CENTRO - CEP: 99740000 - Bairro: Indefinido, inscrita no 03.652.030/0001-70 sob nº. 05.457.704/0001-01, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). MAURO DINIZ BRAGAGNOLO, a seguir denominada **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente **TERMO ADITIVO**, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações ao Contrato Administrativo n. 142021, em consonância com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
CLÁUSULA PRIMEIRA – VALOR: Fica cancelado este item do Contrato Administrativo conforme tabela infra. O presente cancelamento foi realizado Conforme parecer Jurídico e o pedido Municipal da contratada, Parecer Jurídico e descrição constante no contrato em epígrafe, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

ITENS							
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	221	18258	FENITOINA 50MG/ML AMPOLA 5 ML (BR:0267107)	AMP	-300,00	2,66	-798,00
TOTAL							-798,00

CLAÚSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste Termo.
E por assim estarem às partes ajustadas assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza plena eficácia jurídica.
Palmital, 08/06/2021

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

Centermedi Comércio De Produtos Hospitalares LTDA
MAURO DINIZ BRAGAGNOLO
Contratado(a)

Testemunhas:

_____
Nome:

CHEILA PECHEKA RIBEIRO DE JESUS	JOSE DA LUZ DOS SANTOS CORDEIRO
03113798930	53732308987

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:A27F3C95

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO 40-2021- OLEOS FILTROS

GABINETE DO PREFEITO
ADJUDICAÇÃO

ADJUDICO o Procedimento Licitatório **Nº 61/2021**, elaborado pela Modalidade de **Pregão Nº 40**/2021 teve por objeto a **AQUISIÇÃO DE FILTROS E ÓLEO, HAJA VISTO QUE ESTES DEPARTAMENTOS POSSUI UMA FROTA DE VEÍCULOS QUE CIRCULA DIARIAMENTE, NECESSITANDO DE MANUTENÇÃO CONSTANTE PARA A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO Por item**", conforme especificado no Edital e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICO** os objetos aos licitantes:

ROSANA FRANCO ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
3	1	ARLA 32 20 LT	IPIRANGA		GL	250,00	90,00	22.500,00
5	1	ATF- 20LT	IPIRANGA		GL	50,00	689,00	34.450,00
6	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	17,50	175,00
10	1	FILTRO AR SECUNDARIO ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
12	1	FILTRO AR SEGUNDARIO VW ONIBUS 17.260 2018/2019 PLACA: BBC 1455	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
13	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	57,00	570,00
16	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
19	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	145,00	1.450,00
24	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 PLACA AEY - 3583	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
28	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
46	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT UNO 2008 PLACA AQN 3573	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
47	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3591	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
48	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3730	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
49	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT/FIORINO 1.4 FLEX PLACA AYR 3590	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
50	1	FILTRO COMBUSTIVEL FORD ESCORT 1.6 2003 PLACA AKS 0132	TECFIL		UND	10,00	30,00	300,00
51	1	FILTRO COMBUSTIVEL FORD TRANSIT 2011 PLACA AUM - 0949	TECFIL		UND	10,00	140,00	1.400,00
53	1	FILTRO COMBUSTIVEL I/ FORD TRANSIT. TCA AMBULANCIA PLACA- AUM- 0949	TECFIL		UND	10,00	140,00	1.400,00
55	1	FILTRO COMBUSTIVEL MOBI 1.0 PLACA BAZ - 9377	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
56	1	FILTRO COMBUSTIVEL MONTANA 1.4 2018 PLACA: BBR - 7631	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
57	1	FILTRO COMBUSTIVEL NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	105,00	1.050,00
58	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
64	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
65	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
66	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
67	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
68	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
69	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
70	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
71	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
76	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
85	1	FILTRO COMBUSTIVEL SAVEIRO ROBUST 1.6 PLACA BCA 1852	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
86	1	FILTRO COMBUSTIVEL SAVEIRO ROBUSTE 1.6 PLACA BBS - 9372	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
87	1	FILTRO COMBUSTIVEL SIENA 1.0 FLEX PLACA AYR 3598	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
88	1	FILTRO COMBUSTIVEL SIENA 1.0 PLACA BAA - 5781	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
89	1	FILTRO COMBUSTIVEL SIENA 1.0 PLACA BBT - 9431	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
90	1	FILTRO COMBUSTIVEL STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA AYR 3292	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
91	1	FILTRO COMBUSTIVEL STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: APQ-3507	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
92	1	FILTRO COMBUSTIVEL STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: AYW-2575	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
93	1	FILTRO COMBUSTIVEL TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
94	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE 1.0 2006 PLACA AMT 3663	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
95	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE FLEX PLACA AQL 9531	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
96	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE PLACA BEG - 5456	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
113	1	FILTRO DE AR ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
114	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	180,00	1.800,00
118	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
119	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	120,00	1.200,00
123	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
124	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD 85000PLACA AEI - 3680	TECFIL		UND	18,00	85,00	1.530,00
128	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	82,00	820,00
139	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 1.0 PLACA AYR - 3587	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
140	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5347	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
141	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5348	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
142	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5349	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
143	1	FILTRO DE AR FIAT STRADA WORKING 1.4 PLACA AZG - 9377	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
144	1	FILTRO DE AR FIAT UNO 2008 PLACA AQN 3573	TECFIL		UND	10,00	23,00	230,00
145	1	FILTRO DE AR FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3591	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
146	1	FILTRO DE AR FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3730	TECFIL		UND	10,00	25,00	250,00
148	1	FILTRO DE AR FORD ESCORT 1.6 2003 PLACA AKS 0132	TECFIL		UND	10,00	30,00	300,00
161	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
162	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
163	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
164	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
165	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
166	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00

167	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
168	1	FILTRO DE AR ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA ADC 6749	TECFIL		UND	10,00	325,00	3.250,00
183	1	FILTRO DE AR SIENA 1.0 FLEX PLACA AYR 3598	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
184	1	FILTRO DE AR SIENA 1.0 PLACA BAA - 5781	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
185	1	FILTRO DE AR SIENA 1.0 PLACA BBT - 9431	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
186	1	FILTRO DE AR STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA AYR 3292	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
194	1	FILTRO DE AR UNO VIVACE 1.0 PLACA AYR 3585	TECFIL		UND	10,00	35,00	350,00
195	1	FILTRO DE AR UNO VIVANCE 1.0 PLACA AYR 3595	TECFIL		UND	8,00	35,00	280,00
196	1	FILTRO DE AR UNO WAY ECONOMY PLACA ASU 9260	TECFIL		UND	10,00	23,00	230,00
197	1	FILTRO DE AR UNO WAY ECONOMY PLACA AUT 9632	TECFIL		UND	10,00	23,00	230,00
198	1	FILTRO DE AR VOLARI MASCARELO MICRO ONIBUS 2015 PLACA - AZK 4374	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
199	1	FILTRO DE AR WOLKSSVAGEM ONIBUS 2018/2019 PLACA - BCC 1455	TECFIL		UND	10,00	115,00	1.150,00
209	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
210	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
211	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
212	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
213	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
214	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
215	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
216	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
217	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
218	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
219	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
220	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
221	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
222	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
223	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
224	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
225	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
226	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
227	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
228	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
229	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
230	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
231	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA: ADC- 6749	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
232	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
233	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
234	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
235	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
246	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 11000 PLACA AAH - 1486	TECFIL		UND	10,00	25,00	250,00
247	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 PLACA AEY - 3583	TECFIL		UND	10,00	25,00	250,00
248	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
249	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
250	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD 85000PLACA AEI - 3680	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
256	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	33,00	330,00
257	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	115,00	1.150,00
271	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5349	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
272	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT STRADA WORKING 1.4 PLACA AZG - 9377	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
273	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT UNO 2008 PLACA AQN 3573	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
274	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3591	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
275	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3730	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
276	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT/FIORINO 1.4 FLEX PLACA AYR 3590	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
283	1	FILTRO LUBRIFICANTE NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	85,00	850,00
284	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
290	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1113 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
291	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
292	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
293	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
294	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
295	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
296	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA ADC 6749	TECFIL		UND	10,00	30,00	300,00
306	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT T/M MICRO JI - PLACA BK3E53	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
312	1	FILTRO LUBRIFICANTE SIENA 1.0 PLACA BAA - 5781	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
313	1	FILTRO LUBRIFICANTE SIENA 1.0 PLACA BBT - 9431	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
314	1	FILTRO LUBRIFICANTE STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA AYR 3292	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
315	1	FILTRO LUBRIFICANTE STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: APQ-3507	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
316	1	FILTRO LUBRIFICANTE STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: AYW-2575	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
317	1	FILTRO LUBRIFICANTE TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	50,00	500,00
318	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE 1.0 2006 PLACA AMT 3663	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
319	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE FLEX PLACA AQL 9531	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
320	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE PLACA BEG - 5456	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
321	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE WAY MILLE PLACA USU 9257	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
322	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO VIVACE 1.0 PLACA AYR 3585	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
323	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO VIVANCE 1.0 PLACA AYR 3595	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
324	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO WAY ECONOMY PLACA ASU 9260	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
325	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO WAY ECONOMY PLACA AUT 9632	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
334	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	69,00	690,00
335	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	69,00	690,00
336	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
337	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	105,00	1.050,00
354	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	135,00	1.350,00
355	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	85,00	850,00
356	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	85,00	850,00
357	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	135,00	1.350,00
358	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
359	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	50,00	500,00
360	1	FILTRO SEGUNDARIO NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	45,00	450,00
373	1	GRAXA ROLAMENTO 20KG	IPIRANGA		UND	30,00	620,00	18.600,00
374	1	GRAXA TAMBOR 170 KG	PETROL		UND	14,00	3.500,00	49.000,00

375	1	ÓLEO 140 GL5 - LITRO	IPIRANGA		LT	100,00	35,00	3.500,00
378	1	ÓLEO 10W30 - 20 LTS	IPIRANGA		GL	100,00	520,00	52.000,00
383	1	OLEO 2 TEMPO 200ML	IPIRANGA		FR	250,00	9,50	2.375,00
384	1	ÓLEO 4 TEMPO MOTO	IPIRANGA		LT	30,00	30,00	900,00
385	1	ÓLEO 68- 5LTS	PETROL		LT	100,00	119,00	11.900,00
387	1	ÓLEO 90 GL4 - LT	IPIRANGA		LT	200,00	39,00	7.800,00
389	1	ÓLEO 90 GL5- 20 LTS	IPIRANGA		GL	60,00	570,00	34.200,00
394	1	ÓLEO HIDRÁULICO 68 20 LT	IPIRANGA		GL	300,00	430,00	129.000,00
TOTAL								429.476,00

SERGIO GOMES ACESSORIOS

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	FILTRO SEGUNDARIO VOLARE MASCARELO MIBRO ONIBUS 2015 PLACA: AZK- 4374	TECFIL		UND	10,00	77,50	775,00
2	1	ADITIVO RADIADOR	TIRRENO		LT	351,00	34,00	11.934,00
4	1	ATF- 1LT	IPIRANGA		LT	150,00	39,80	5.970,00
7	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	197,00	1.970,00
8	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
9	1	FILTRO ÁGUA RADIADOR ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA: ADC-6749	TECFIL		UND	10,00	93,00	930,00
11	1	FILTRO AR SEGUNDARIO ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	99,00	990,00
14	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	62,00	620,00
15	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	62,50	625,00
17	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	118,00	1.180,00
18	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
20	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	18,00	180,00
21	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
22	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	98,50	985,00
23	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 11000 PLACA AAH - 1486	TECFIL		UND	10,00	18,90	189,00
25	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	17,90	179,00
26	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
27	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD 85000PLACA AEI - 3680	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
29	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
30	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	58,00	580,00
31	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
32	1	FILTRO COMBUSTIVEL CHEV/ SPIN 1.8BL ATACT7 PLACA- BDN3A56	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
33	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BCU 1B89	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
34	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G75	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
35	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G84	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
36	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G99	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
37	1	FILTRO COMBUSTIVEL DOBLO FIAT 2015 PLACA AZM - 3034	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
38	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT DUCATO 2014 PLACA AYV - 7150	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
39	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT DUCATO VAN 2014/2015 PLACA - AZJ 0349	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
40	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT DUCATO VAN 2015/2016 PLACA - BAM 8682	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
41	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT PALIO 2013/2014 PLACA AXW 5301	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
42	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 1.0 PLACA AYR - 3587	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
43	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5347	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
44	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5348	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
45	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5349	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
52	1	FILTRO COMBUSTIVEL HYUNDAI E ELANTRA PLACA 2.0 BBK - 8619	TECFIL		UND	8,00	79,00	632,00
54	1	FILTRO COMBUSTIVEL MERCEDES VAN 2018/2019 PLACA BCJ - 7740	TECFIL		UND	10,00	549,00	5.490,00
59	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
60	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
61	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
62	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
63	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
72	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA ADC 6749	TECFIL		UND	10,00	22,80	228,00
73	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
74	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
75	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
77	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
78	1	FILTRO COMBUSTIVEL PEUGEOT 2018/2019 PLACA BCQ - 7185	TECFIL		UND	10,00	21,50	215,00
79	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT CLIO 1.0 PLACA BAO - 4972	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
80	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT KANGOO 2000 PLACA: AKY - 7595	TECFIL		UND	10,00	21,50	215,00
81	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT MASTER 2018 PLACA BBQ 0465	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
82	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT T/M MICRO JI - PLACA BK3E53	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
83	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEO 5670	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
84	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEX4C77	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
97	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE WAY MILLE PLACA USU 9257	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
98	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO VIVACE 1.0 PLACA AYR 3585	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
99	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO VIVANCE 1.0 PLACA AYR 3595	TECFIL		UND	8,00	18,80	150,40
100	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO WAY ECONOMY PLACA ASU 9260	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
101	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO WAY ECONOMY PLACA AUT 9632	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
102	1	FILTRO COMBUSTIVEL VOLARI MASCARELO MICRO ONIBUS 2015 PLACA - AZK 4374	TECFIL		UND	10,00	79,50	795,00
103	1	FILTRO COMBUSTIVEL VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
104	1	FILTRO COMBUSTIVEL WOLKSSVAGEM ONIBUS 2018/2019 PLACA - BCC 1455	TECFIL		UND	10,00	66,50	665,00
105	1	FILTRO COMBUSTIVEL WOLKSVAGEM GOL 2017 PLACA - BBQ 8274	TECFIL		UND	10,00	19,80	198,00
106	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	154,80	1.548,00
107	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	154,50	1.545,00
108	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
109	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
110	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
111	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	229,50	2.295,00
112	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	133,50	1.335,00
115	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	209,50	2.095,00
116	1	FILTRO DE AR ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
117	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	154,50	1.545,00
120	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 11000 PLACA AAH - 1486	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
121	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 PLACA AEY - 3583	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
122	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	118,50	1.185,00

125	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
126	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
127	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
129	1	FILTRO DE AR CHEV/ SPIN 1.8BL ATACT7 PLACA- BDN3A56	TECFIL		UND	10,00	41,50	415,00
130	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BCU 1B89	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
131	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G75	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
132	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G84	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
133	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G99	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
134	1	FILTRO DE AR DOBLO FIAT 2015 PLACA AZM - 3034	TECFIL		UND	10,00	64,50	645,00
135	1	FILTRO DE AR FIAT DUCATO 2014 PLACA AYV - 7150	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
136	1	FILTRO DE AR FIAT DUCATO VAN 2014/2015 PLACA - AZJ 0349	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
137	1	FILTRO DE AR FIAT DUCATO VAN 2015/2016 PLACA - BAM 8682	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
138	1	FILTRO DE AR FIAT PALIO 2013/2014 PLACA AXW 5301	TECFIL		UND	10,00	34,50	345,00
147	1	FILTRO DE AR FIAT/FIORINO 1.4 FLEX PLACA AYR 3590	TECFIL		UND	10,00	33,50	335,00
149	1	FILTRO DE AR FORD TRANSIT 2011 PLACA AUM - 0949	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
150	1	FILTRO DE AR HYUNDAI E ELANTRA PLACA 2.0 BBK - 8619	TECFIL		UND	8,00	84,50	676,00
151	1	FILTRO DE AR I/ FORD TRANSIT. TCA AMBULANCIA PLACA- AUM- 0949	TECFIL		UND	10,00	61,50	615,00
152	1	FILTRO DE AR MERCEDES VAN 2018/2019 PLACA BCJ - 7740	TECFIL		UND	10,00	109,50	1.095,00
153	1	FILTRO DE AR MOBI 1.0 PLACA BAZ - 9377	TECFIL		UND	8,00	34,50	276,00
154	1	FILTRO DE AR MONTANA 1.4 BBR - 7631	TECFIL		UND	8,00	16,50	132,00
155	1	FILTRO DE AR NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	74,50	745,00
156	1	FILTRO DE AR ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	119,50	1.195,00
157	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
158	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
159	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
160	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
169	1	FILTRO DE AR ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	299,50	2.995,00
170	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	154,50	1.545,00
171	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
172	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
173	1	FILTRO DE AR PEUGEOT 2018/2019 PLACA BCQ - 7185	TECFIL		UND	10,00	41,50	415,00
174	1	FILTRO DE AR RENAULT CLIO 1.0 PLACA BAO - 4972	TECFIL		UND	8,00	51,50	412,00
175	1	FILTRO DE AR RENAULT KANGOO 2000 PLACA: AKY-7595	TECFIL		UND	10,00	53,50	535,00
176	1	FILTRO DE AR RENAULT MASTER 2018 PLACA BBQ 0465	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
177	1	FILTRO DE AR RENAULT T/M MICRO JI - PLACA BK3E53	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
178	1	FILTRO DE AR RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEO 5670	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
179	1	FILTRO DE AR RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEX4C77	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
180	1	FILTRO DE AR SAVEIRO ROBUST 1.6 PLACA BCA 1852	TECFIL		UND	8,00	27,50	220,00
181	1	FILTRO DE AR SAVEIRO ROBUSTE 1.6 PLACA BBS - 9372	TECFIL		UND	8,00	27,50	220,00
182	1	FILTRO DE AR SEGUNDARIO ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
187	1	FILTRO DE AR STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: APQ-3507	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
188	1	FILTRO DE AR STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: AYW-2575	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
189	1	FILTRO DE AR TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	81,50	815,00
190	1	FILTRO DE AR UNO MILLE 1.0 2006 PLACA AMT 3663	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
191	1	FILTRO DE AR UNO MILLE FLEX PLACA AQL 9531	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
192	1	FILTRO DE AR UNO MILLE PLACA BEG - 5456	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
193	1	FILTRO DE AR UNO MILLE WAY MILLE PLACA USU 9257	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
200	1	FILTRO DE AR WOLKSVAGEM GOL 2017 PLACA - BBQ 8274	TECFIL		UND	10,00	28,50	285,00
201	1	FILTRO DESUMIFICADOR CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	199,50	1.995,00
202	1	FILTRO DESUMIFICADOR CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	169,50	1.695,00
203	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	169,50	1.695,00
204	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	169,50	1.695,00
205	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	199,50	1.995,00
206	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	164,50	1.645,00
207	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	198,50	1.985,00
208	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	198,50	1.985,00
236	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	33,50	335,00
237	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	87,50	875,00
238	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	87,50	875,00
239	1	FILTRO LUBRIFICANTE I/ FORD TRANSIT. TCA AMBULANCIA PLACA- AUM- 0949	TECFIL		UND	10,00	28,50	285,00
240	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
241	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	68,50	685,00
242	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	68,50	685,00
243	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
244	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
245	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
251	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	78,50	785,00
252	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	78,50	785,00
253	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD F 11000 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	39,50	395,00
254	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	78,50	785,00
255	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	58,80	588,00
258	1	FILTRO LUBRIFICANTE CHEV/ SPIN 1.8BL ATACT7 PLACA- BDN3A56	TECFIL		UND	10,00	14,50	145,00
259	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BCU 1B89	TECFIL		UND	8,00	29,80	238,40
260	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G75	TECFIL		UND	8,00	29,50	236,00
261	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G84	TECFIL		UND	8,00	29,50	236,00
262	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G99	TECFIL		UND	8,00	29,80	238,40
263	1	FILTRO LUBRIFICANTE DOBLO 2015 FIAT PLACA AZM - 3034	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
264	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT DUCATO 2014 PLACA AYV - 7150	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
265	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT DUCATO VAN 2014/2015 PLACA - AZJ 0349	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
266	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT DUCATO VAN 2015/2016 PLACA - BAM 8682	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
267	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT PALIO 2013/2014 PLACA AXW 5301	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
268	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 1.0 PLACA AYR - 3587	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
269	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5347	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
270	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5348	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
277	1	FILTRO LUBRIFICANTE FORD ESCORT 1.6 2003 PLACA AKS 0132	TECFIL		UND	10,00	41,30	413,00
278	1	FILTRO LUBRIFICANTE FORD TRANSIT 2011 PLACA AUM - 0949	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
279	1	FILTRO LUBRIFICANTE HYUNDAI E ELANTRA PLACA 2.0 BBK - 8619	TECFIL		UND	8,00	34,50	276,00
280	1	FILTRO LUBRIFICANTE MERCEDES VAN 2018/2019 PLACA BCJ - 7740	TECFIL		UND	10,00	61,50	615,00
281	1	FILTRO LUBRIFICANTE MOBI 1.0 PLACA BAZ - 9377	TECFIL		UND	8,00	18,80	150,40

282	1	FILTRO LUBRIFICANTE MONTANA 1.4 BBR - 7631	TECFIL		UND	8,00	18,80	150,40
285	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
286	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
287	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
288	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
289	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	24,50	245,00
297	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
298	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	98,50	985,00
299	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
300	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
301	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
302	1	FILTRO LUBRIFICANTE PEUGEOT 2018/2019 PLACA BCQ - 7185	TECFIL		UND	10,00	28,50	285,00
303	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT CLIO 1.0 PLACA BAO - 4972	TECFIL		UND	8,00	18,50	148,00
304	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT KANGOO 2000 PLACA: AKY - 7595	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
305	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT MASTER 2018 PLACA BBQ 0465	TECFIL		UND	10,00	67,50	675,00
307	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEO 5670	TECFIL		UND	10,00	67,50	675,00
308	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEX4C77	TECFIL		UND	10,00	67,50	675,00
309	1	FILTRO LUBRIFICANTE SAVEIRO ROBUST 1.6 PLACA BCA 1852	TECFIL		UND	8,00	18,50	148,00
310	1	FILTRO LUBRIFICANTE SAVEIRO ROBUSTE 1.6 PLACA BBS - 9372	TECFIL		UND	8,00	18,50	148,00
311	1	FILTRO LUBRIFICANTE SIENA 1.0 FLEX PLACA AYR 3598	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
326	1	FILTRO LUBRIFICANTE VOLARI MASCARELO MICRO ONIBUS 2015 PLAC - AZK 4374	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
327	1	FILTRO LUBRIFICANTE WOLKSSVAGEM 2018/2019 ONIBUS PLACA - BCC 1455	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
328	1	FILTRO LUBRIFICANTO WOLKSVAGEM GOL 2017 PLACA - BBQ 8274	TECFIL		UND	10,00	19,80	198,00
329	1	FILTRO SEDIMENTADO ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	87,50	875,00
330	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
331	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	54,50	545,00
332	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	239,50	2.395,00
333	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	239,50	2.395,00
338	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	119,50	1.195,00
339	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	84,50	845,00
340	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS SCANIA S113 1992 ADC- 6749	TECFIL		UND	10,00	104,50	1.045,00
341	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA: ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	84,50	845,00
342	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
343	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
344	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
345	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
346	1	FILTRO SEDIMENTADOR VW ONIBUS 17.260 2018/2019 PLACA: BBC- 1455	TECFIL		UND	6,00	69,50	417,00
347	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
348	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
349	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	184,50	1.845,00
350	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	184,50	1.845,00
351	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	77,50	775,00
352	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
353	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
361	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
362	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
363	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
364	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
365	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	77,50	775,00
366	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	60,00	600,00
367	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	99,80	998,00
368	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	99,80	998,00
369	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
370	1	FILTRO SEGUNDARIO TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	76,50	765,00
371	1	FILTRO SEGUNDO CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	184,50	1.845,00
372	1	GRAXA ROLAMENTO 1KG	PETRONAS		UND	100,00	48,50	4.850,00
376	1	ÓLEO 20W50- LITRO	IPIRANGA		LT	258,00	29,80	7.688,40
377	1	ÓLEO 10W- 20 LTS	LUBRAX		GL	40,00	513,00	20.520,00
379	1	ÓLEO 10W40 DIESEL- LT	LUBRAX		LT	100,00	36,60	3.660,00
380	1	ÓLEO 10W40 DIESEL - 20LT	LUBRAX		GL	50,00	864,00	43.200,00
381	1	ÓLEO 140 /GL4/ 20LT	LUBRAX		GL	50,00	620,00	31.000,00
382	1	ÓLEO 140 GL4/ 01LTS	LUBRAX		LT	200,00	37,80	7.560,00
386	1	ÓLEO 85W140/ 20 LTS	MERITOR		GL	20,00	690,00	13.800,00
390	1	ÓLEO 90 GL5 - LTS	IPIRANGA		LT	100,00	38,50	3.850,00
391	1	ÓLEO FREIO DOT3 - 500ML	VARGA TRW		UND	220,00	19,80	4.356,00
392	1	ÓLEO FREIO DOT4- 500ML	VARGA TRW		UND	90,00	29,80	2.682,00
393	1	ÓLEO FREIO MINERAL LT	PETRONAS		UND	20,00	198,00	3.960,00
395	1	ÓLEO HIDRÁULICO H046 20 LT	IPIRANGA		GL	60,00	574,00	34.440,00
396	1	ÓLEO MOTOR TURBO 15W40 20 LT	IPIRANGA		GL	300,00	496,00	148.800,00
397	1	ÓLEO SEMI SINTÉTICO 15W40 1 LT	PETRONAS		LT	400,00	36,30	14.520,00
398	1	ÓLEO SINTÉTICO 5W30 1 LT DIESEL	PETRONAS		LT	500,00	56,60	28.300,00
399	1	ÓLEO SINTÉTICO 5W30 1LT GASOLINA	PETRONAS		LT	100,00	43,80	4.380,00
400	1	ÓLEO140 GL5/ 20 LTS	LUBRAX		GL	50,00	632,00	31.600,00
TOTAL								594.641,40

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório. Perfazendo assim um total de **VALOR GLOBAL POR LOTES R$ 1.024.117,40 (Um Milhão, Vinte e Quatro Mil, Cento e Dezessete Reais e Quarenta Centavos).**

Dê-se a publicação devida.

Palmital-PR, 09/06/2021.

NOEMI DE LIMA MOREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:64CC5B82

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 40-2021- OLEOS E FILTROS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório **Nº 61/2021**, elaborado pela Modalidade de **Pregão Nº 40**/2021 teve por objeto a **AQUISIÇÃO DE FILTROS E OLEO, HAJA VISTO QUE ESTES DEPARTAMENTOS POSSUI UMA FROTA DE VEICULOS QUE CIRCULA DIARIAMENTE, NECESSITANDO DE MANUTENÇÃO CONSTANTE PARA A SEGURANÇA DOS PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO Por item**", conforme especificado no Edital e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **HOMOLOGO** os objetos aos licitantes:

ROSANA FRANCO ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
3	1	ARLA 32 20 LT	IPIRANGA		GL	250,00	90,00	22.500,00
5	1	ATF- 20LT	IPIRANGA		GL	50,00	689,00	34.450,00
6	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	17,50	175,00
10	1	FILTRO AR SECUNDARIO ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
12	1	FILTRO AR SEGUNDARIO VW ONIBUS 17.260 2018/2019 PLACA: BBC 1455	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
13	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	57,00	570,00
16	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
19	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	145,00	1.450,00
24	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 PLACA AEY - 3583	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
28	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
46	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT UNO 2008 PLACA AQN 3573	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
47	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3591	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
48	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3730	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
49	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT/FIORINO 1.4 FLEX PLACA AYR 3590	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
50	1	FILTRO COMBUSTIVEL FORD ESCORT 1.6 2003 PLACA AKS 0132	TECFIL		UND	10,00	30,00	300,00
51	1	FILTRO COMBUSTIVEL FORD TRANSIT 2011 PLACA AUM - 0949	TECFIL		UND	10,00	140,00	1.400,00
53	1	FILTRO COMBUSTIVEL I/ FORD TRANSIT. TCA AMBULANCIA PLACA- AUM- 0949	TECFIL		UND	10,00	140,00	1.400,00
55	1	FILTRO COMBUSTIVEL MOBI 1.0 PLACA BAZ - 9377	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
56	1	FILTRO COMBUSTIVEL MONTANA 1.4 2018 PLACA: BBR - 7631	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
57	1	FILTRO COMBUSTIVEL NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	105,00	1.050,00
58	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
64	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
65	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
66	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
67	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
68	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
69	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
70	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
71	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
76	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
85	1	FILTRO COMBUSTIVEL SAVEIRO ROBUST 1.6 PLACA BCA 1852	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
86	1	FILTRO COMBUSTIVEL SAVEIRO ROBUSTE 1.6 PLACA BBS - 9372	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
87	1	FILTRO COMBUSTIVEL SIENA 1.0 FLEX PLACA AYR 3598	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
88	1	FILTRO COMBUSTIVEL SIENA 1.0 PLACA BAA - 5781	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
89	1	FILTRO COMBUSTIVEL SIENA 1.0 PLACA BBT - 9431	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
90	1	FILTRO COMBUSTIVEL STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA AYR 3292	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
91	1	FILTRO COMBUSTIVEL STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: APQ-3507	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
92	1	FILTRO COMBUSTIVEL STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: AYW-2575	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
93	1	FILTRO COMBUSTIVEL TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
94	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE 1.0 2006 PLACA AMT 3663	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
95	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE FLEX PLACA AQL 9531	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
96	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE PLACA BEG - 5456	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
113	1	FILTRO DE AR ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
114	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	180,00	1.800,00
118	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
119	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	120,00	1.200,00
123	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
124	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD 85000PLACA AEI - 3680	TECFIL		UND	18,00	85,00	1.530,00
128	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	82,00	820,00
139	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 1.0 PLACA AYR - 3587	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
140	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5347	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
141	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5348	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
142	1	FILTRO DE AR FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5349	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
143	1	FILTRO DE AR FIAT STRADA WORKING 1.4 PLACA AZG - 9377	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
144	1	FILTRO DE AR FIAT UNO 2008 PLACA AQN 3573	TECFIL		UND	10,00	23,00	230,00
145	1	FILTRO DE AR FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3591	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
146	1	FILTRO DE AR FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3730	TECFIL		UND	10,00	25,00	250,00
148	1	FILTRO DE AR FORD ESCORT 1.6 2003 PLACA AKS 0132	TECFIL		UND	10,00	30,00	300,00
161	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
162	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
163	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
164	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
165	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
166	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
167	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
168	1	FILTRO DE AR ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA ADC 6749	TECFIL		UND	10,00	325,00	3.250,00

183	1	FILTRO DE AR SIENA 1.0 FLEX PLACA AYR 3598	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
184	1	FILTRO DE AR SIENA 1.0 PLACA BAA - 5781	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
185	1	FILTRO DE AR SIENA 1.0 PLACA BBT - 9431	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
186	1	FILTRO DE AR STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA AYR 3292	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
194	1	FILTRO DE AR UNO VIVACE 1.0 PLACA AYR 3585	TECFIL		UND	10,00	35,00	350,00
195	1	FILTRO DE AR UNO VIVANCE 1.0 PLACA AYR 3595	TECFIL		UND	8,00	35,00	280,00
196	1	FILTRO DE AR UNO WAY ECONOMY PLACA ASU 9260	TECFIL		UND	10,00	23,00	230,00
197	1	FILTRO DE AR UNO WAY ECONOMY PLACA AUT 9632	TECFIL		UND	10,00	23,00	230,00
198	1	FILTRO DE AR VOLARI MASCARELO MICRO ONIBUS 2015 PLACA - AZK 4374	TECFIL		UND	10,00	95,00	950,00
199	1	FILTRO DE AR WOLKSSVAGEM ONIBUS 2018/2019 PLACA - BCC 1455	TECFIL		UND	10,00	115,00	1.150,00
209	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
210	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
211	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
212	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
213	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
214	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
215	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
216	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
217	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
218	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
219	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
220	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
221	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
222	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
223	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
224	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
225	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
226	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
227	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
228	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
229	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
230	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS MB 2002 PLACA: AKI-8302	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
231	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA: ADC- 6749	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
232	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
233	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
234	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
235	1	FILTRO HIDRAULICO ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
246	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 11000 PLACA AAH - 1486	TECFIL		UND	10,00	25,00	250,00
247	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 PLACA AEY - 3583	TECFIL		UND	10,00	25,00	250,00
248	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
249	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
250	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD 85000PLACA AEI - 3680	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
256	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	33,00	330,00
257	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	115,00	1.150,00
271	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5349	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
272	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT STRADA WORKING 1.4 PLACA AZG - 9377	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
273	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT UNO 2008 PLACA AQN 3573	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
274	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3591	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
275	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT UNO 2014 PLACA AYR 3730	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
276	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT/FIORINO 1.4 FLEX PLACA AYR 3590	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
283	1	FILTRO LUBRIFICANTE NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	85,00	850,00
284	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	65,00	650,00
290	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1113 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
291	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
292	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
293	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
294	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
295	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	40,00	400,00
296	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA ADC 6749	TECFIL		UND	10,00	30,00	300,00
306	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT T/M MICRO JI - PLACA BK3E53	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
312	1	FILTRO LUBRIFICANTE SIENA 1.0 PLACA BAA - 5781	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
313	1	FILTRO LUBRIFICANTE SIENA 1.0 PLACA BBT - 9431	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
314	1	FILTRO LUBRIFICANTE STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA AYR 3292	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
315	1	FILTRO LUBRIFICANTE STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: APQ-3507	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
316	1	FILTRO LUBRIFICANTE STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: AYW-2575	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
317	1	FILTRO LUBRIFICANTE TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	50,00	500,00
318	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE 1.0 2006 PLACA AMT 3663	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
319	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE FLEX PLACA AQL 9531	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
320	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE PLACA BEG - 5456	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
321	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO MILLE WAY MILLE PLACA USU 9257	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
322	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO VIVACE 1.0 PLACA AYR 3585	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
323	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO VIVANCE 1.0 PLACA AYR 3595	TECFIL		UND	8,00	19,00	152,00
324	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO WAY ECONOMY PLACA ASU 9260	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
325	1	FILTRO LUBRIFICANTE UNO WAY ECONOMY PLACA AUT 9632	TECFIL		UND	10,00	19,00	190,00
334	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	69,00	690,00
335	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	69,00	690,00
336	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
337	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	105,00	1.050,00
354	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	135,00	1.350,00
355	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	85,00	850,00
356	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	85,00	850,00
357	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	135,00	1.350,00
358	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	55,00	550,00
359	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	50,00	500,00
360	1	FILTRO SEGUNDARIO NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	45,00	450,00
373	1	GRAXA ROLAMENTO 20KG	IPIRANGA		UND	30,00	620,00	18.600,00
374	1	GRAXA TAMBOR 170 KG	PETROL		UND	14,00	3.500,00	49.000,00
375	1	ÓLEO 140 GL5 - LITRO	IPIRANGA		LT	100,00	35,00	3.500,00
378	1	ÓLEO 10W30 - 20 LTS	IPIRANGA		GL	100,00	520,00	52.000,00

383	1	OLEO 2 TEMPO 200ML	IPIRANGA		FR	250,00	9,50	2.375,00
384	1	ÓLEO 4 TEMPO MOTO	IPIRANGA		LT	30,00	30,00	900,00
385	1	ÓLEO 68- 5LTS	PETROL		LT	100,00	119,00	11.900,00
387	1	ÓLEO 90 GL4 - LT	IPIRANGA		LT	200,00	39,00	7.800,00
389	1	ÓLEO 90 GL5- 20 LTS	IPIRANGA		GL	60,00	570,00	34.200,00
394	1	ÓLEO HIDRÁULICO 68 20 LT	IPIRANGA		GL	300,00	430,00	129.000,00
TOTAL								429.476,00
SERGIO GOMES ACESSORIOS								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	FILTRO SEGUNDARIO VOLARE MASCARELO MIBRO ONIBUS 2015 PLACA: AZK- 4374	TECFIL		UND	10,00	77,50	775,00
2	1	ADITIVO RADIADOR	TIRRENO		LT	351,00	34,00	11.934,00
4	1	ATF- 1LT	IPIRANGA		LT	150,00	39,80	5.970,00
7	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	197,00	1.970,00
8	1	FILTRO HIDRAULICO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	14,00	140,00
9	1	FILTRO ÁGUA RADIADOR ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA: ADC-6749	TECFIL		UND	10,00	93,00	930,00
11	1	FILTRO AR SEGUNDARIO ONIBUS MB 1315 1992 PLACA LJR 9721	TECFIL		UND	10,00	99,00	990,00
14	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	62,00	620,00
15	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	62,50	625,00
17	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	118,00	1.180,00
18	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
20	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	18,00	180,00
21	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
22	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	98,50	985,00
23	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 11000 PLACA AAH - 1486	TECFIL		UND	10,00	18,90	189,00
25	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	17,90	179,00
26	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA ADJ - 9221	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
27	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD 85000PLACA AEI - 3680	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
29	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
30	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	58,00	580,00
31	1	FILTRO COMBUSTIVEL CAMINHÃO PUMA 914 PLACA ACT - 8756	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
32	1	FILTRO COMBUSTIVEL CHEV/ SPIN 1.8BL ATACT7 PLACA- BDN3A56	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
33	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BCU 1B89	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
34	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G75	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
35	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G84	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
36	1	FILTRO COMBUSTIVEL CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G99	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
37	1	FILTRO COMBUSTIVEL DOBLO FIAT 2015 PLACA AZM - 3034	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
38	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT DUCATO 2014 PLACA AYV - 7150	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
39	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT DUCATO VAN 2014/2015 PLACA - AZJ 0349	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
40	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT DUCATO VAN 2015/2016 PLACA - BAM 8682	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
41	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT PALIO 2013/2014 PLACA AXW 5301	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
42	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 1.0 PLACA AYR - 3587	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
43	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5347	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
44	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5348	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
45	1	FILTRO COMBUSTIVEL FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5349	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
52	1	FILTRO COMBUSTIVEL HYUNDAI E ELANTRA PLACA 2.0 BBK - 8619	TECFIL		UND	8,00	79,00	632,00
54	1	FILTRO COMBUSTIVEL MERCEDES VAN 2018/2019 PLACA BCJ - 7740	TECFIL		UND	10,00	549,00	5.490,00
59	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
60	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
61	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
62	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
63	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
72	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS SCANIA S113 1992 PLACA ADC 6749	TECFIL		UND	10,00	22,80	228,00
73	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
74	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
75	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
77	1	FILTRO COMBUSTIVEL ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
78	1	FILTRO COMBUSTIVEL PEUGEOT 2018/2019 PLACA BCQ - 7185	TECFIL		UND	10,00	21,50	215,00
79	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT CLIO 1.0 PLACA BAO - 4972	TECFIL		UND	8,00	21,50	172,00
80	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT KANGOO 2000 PLACA: AKY - 7595	TECFIL		UND	10,00	21,50	215,00
81	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT MASTER 2018 PLACA BBQ 0465	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
82	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENAULT T/M MICRO JI - PLACA BK3E53	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
83	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEO 5670	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
84	1	FILTRO COMBUSTIVEL RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEX4C77	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
97	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO MILLE WAY MILLE PLACA USU 9257	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
98	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO VIVACE 1.0 PLACA AYR 3585	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
99	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO VIVANCE 1.0 PLACA AYR 3595	TECFIL		UND	8,00	18,80	150,40
100	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO WAY ECONOMY PLACA ASU 9260	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
101	1	FILTRO COMBUSTIVEL UNO WAY ECONOMY PLACA AUT 9632	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
102	1	FILTRO COMBUSTIVEL VOLARI MASCARELO MICRO ONIBUS 2015 PLACA - AZK 4374	TECFIL		UND	10,00	79,50	795,00
103	1	FILTRO COMBUSTIVEL VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
104	1	FILTRO COMBUSTIVEL WOLKSSVAGEM ONIBUS 2018/2019 PLACA - BCC 1455	TECFIL		UND	10,00	66,50	665,00
105	1	FILTRO COMBUSTIVEL WOLKSVAGEM GOL 2017 PLACA - BBQ 8274	TECFIL		UND	10,00	19,80	198,00
106	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	154,80	1.548,00
107	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	154,50	1.545,00
108	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
109	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
110	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
111	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	229,50	2.295,00
112	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	133,50	1.335,00
115	1	FILTRO DE AR ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	209,50	2.095,00
116	1	FILTRO DE AR ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
117	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	154,50	1.545,00
120	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 11000 PLACA AAH - 1486	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
121	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 PLACA AEY - 3583	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
122	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1113 PLACA CPV - 7672	TECFIL		UND	10,00	118,50	1.185,00
125	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	314,50	3.145,00
126	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO FORD F 11000 1990 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	94,50	945,00
127	1	FILTRO DE AR CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
129	1	FILTRO DE AR CHEV/ SPIN 1.8BL ATACT7 PLACA- BDN3A56	TECFIL		UND	10,00	41,50	415,00

130	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BCU 1B89	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
131	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G75	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
132	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G84	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
133	1	FILTRO DE AR CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G99	TECFIL		UND	8,00	41,50	332,00
134	1	FILTRO DE AR DOBLO FIAT 2015 PLACA AZM - 3034	TECFIL		UND	10,00	64,50	645,00
135	1	FILTRO DE AR FIAT DUCATO 2014 PLACA AYV - 7150	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
136	1	FILTRO DE AR FIAT DUCATO VAN 2014/2015 PLACA - AZJ 0349	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
137	1	FILTRO DE AR FIAT DUCATO VAN 2015/2016 PLACA - BAM 8682	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
138	1	FILTRO DE AR FIAT PALIO 2013/2014 PLACA AXW 5301	TECFIL		UND	10,00	34,50	345,00
147	1	FILTRO DE AR FIAT/FIORINO 1.4 FLEX PLACA AYR 3590	TECFIL		UND	10,00	33,50	335,00
149	1	FILTRO DE AR FORD TRANSIT 2011 PLACA AUM - 0949	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
150	1	FILTRO DE AR HYUNDAI E ELANTRA PLACA 2.0 BBK - 8619	TECFIL		UND	8,00	84,50	676,00
151	1	FILTRO DE AR I/ FORD TRANSIT. TCA AMBULANCIA PLACA- AUM- 0949	TECFIL		UND	10,00	61,50	615,00
152	1	FILTRO DE AR MERCEDES VAN 2018/2019 PLACA BCJ - 7740	TECFIL		UND	10,00	109,50	1.095,00
153	1	FILTRO DE AR MOBI 1.0 PLACA BAZ - 9377	TECFIL		UND	8,00	34,50	276,00
154	1	FILTRO DE AR MONTANA 1.4 BBR - 7631	TECFIL		UND	8,00	16,50	132,00
155	1	FILTRO DE AR NISSAN FRONTIER 4X4 2.8 2006 PLACA JKH 5403	TECFIL		UND	10,00	74,50	745,00
156	1	FILTRO DE AR ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	119,50	1.195,00
157	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
158	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
159	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
160	1	FILTRO DE AR ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	129,50	1.295,00
169	1	FILTRO DE AR ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	299,50	2.995,00
170	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	154,50	1.545,00
171	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
172	1	FILTRO DE AR ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
173	1	FILTRO DE AR PEUGEOT 2018/2019 PLACA BCQ - 7185	TECFIL		UND	10,00	41,50	415,00
174	1	FILTRO DE AR RENAULT CLIO 1.0 PLACA BAO - 4972	TECFIL		UND	8,00	51,50	412,00
175	1	FILTRO DE AR RENAULT KANGOO 2000 PLACA: AKY-7595	TECFIL		UND	10,00	53,50	535,00
176	1	FILTRO DE AR RENAULT MASTER 2018 PLACA BBQ 0465	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
177	1	FILTRO DE AR RENAULT T/M MICRO JI - PLACA BK3E53	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
178	1	FILTRO DE AR RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEO 5670	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
179	1	FILTRO DE AR RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEX4C77	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
180	1	FILTRO DE AR SAVEIRO ROBUST 1.6 PLACA BCA 1852	TECFIL		UND	8,00	27,50	220,00
181	1	FILTRO DE AR SAVEIRO ROBUSTE 1.6 PLACA BBS - 9372	TECFIL		UND	8,00	27,50	220,00
182	1	FILTRO DE AR SEGUNDARIO ONIBUS MB 1113 1983 PLACA AEJ 9182	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
187	1	FILTRO DE AR STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: APQ-3507	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
188	1	FILTRO DE AR STRADA WORKING 1.4 2015 PLACA: AYW-2575	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
189	1	FILTRO DE AR TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	81,50	815,00
190	1	FILTRO DE AR UNO MILLE 1.0 2006 PLACA AMT 3663	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
191	1	FILTRO DE AR UNO MILLE FLEX PLACA AQL 9531	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
192	1	FILTRO DE AR UNO MILLE PLACA BEG - 5456	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
193	1	FILTRO DE AR UNO MILLE WAY MILLE PLACA USU 9257	TECFIL		UND	10,00	23,50	235,00
200	1	FILTRO DE AR WOLKSVAGEM GOL 2017 PLACA - BBQ 8274	TECFIL		UND	10,00	28,50	285,00
201	1	FILTRO DESUMIFICADOR CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	199,50	1.995,00
202	1	FILTRO DESUMIFICADOR CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	169,50	1.695,00
203	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	169,50	1.695,00
204	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	169,50	1.695,00
205	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	199,50	1.995,00
206	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	164,50	1.645,00
207	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	198,50	1.985,00
208	1	FILTRO DESUMIFICADOR ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	198,50	1.985,00
236	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	33,50	335,00
237	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	87,50	875,00
238	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	87,50	875,00
239	1	FILTRO LUBRIFICANTE I/ FORD TRANSIT. TCA AMBULANCIA PLACA- AUM- 0949	TECFIL		UND	10,00	28,50	285,00
240	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2009 PLACA ARL 8044	TECFIL		UND	10,00	91,50	915,00
241	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	68,50	685,00
242	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	68,50	685,00
243	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
244	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
245	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO AGRALE 10.000 PLACA AVM - 7366	TECFIL		UND	10,00	114,50	1.145,00
251	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	78,50	785,00
252	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2017 PLACA 2673	TECFIL		UND	10,00	78,50	785,00
253	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORD F 11000 PLACA AAH 1487	TECFIL		UND	10,00	39,50	395,00
254	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	78,50	785,00
255	1	FILTRO LUBRIFICANTE CAMINHÃO MB ACCELO 1016 PLACA AVK - 3962	TECFIL		UND	10,00	58,80	588,00
258	1	FILTRO LUBRIFICANTE CHEV/ SPIN 1.8BL ATACT7 PLACA- BDN3A56	TECFIL		UND	10,00	14,50	145,00
259	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BCU 1B89	TECFIL		UND	8,00	29,80	238,40
260	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G75	TECFIL		UND	8,00	29,50	236,00
261	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G84	TECFIL		UND	8,00	29,50	236,00
262	1	FILTRO LUBRIFICANTE CITROEN/ AIRCROSS ATARTMT PLACA: BDV 4G99	TECFIL		UND	8,00	29,80	238,40
263	1	FILTRO LUBRIFICANTE DOBLO 2015 FIAT PLACA AZM - 3034	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
264	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT DUCATO 2014 PLACA AYV - 7150	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
265	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT DUCATO VAN 2014/2015 PLACA - AZJ 0349	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
266	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT DUCATO VAN 2015/2016 PLACA - BAM 8682	TECFIL		UND	10,00	58,50	585,00
267	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT PALIO 2013/2014 PLACA AXW 5301	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
268	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 1.0 PLACA AYR - 3587	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
269	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5347	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
270	1	FILTRO LUBRIFICANTE FIAT SIENA 2017/2018 PLACA BBP 5348	TECFIL		UND	10,00	18,80	188,00
277	1	FILTRO LUBRIFICANTE FORD ESCORT 1.6 2003 PLACA AKS 0132	TECFIL		UND	10,00	41,30	413,00
278	1	FILTRO LUBRIFICANTE FORD TRANSIT 2011 PLACA AUM - 0949	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
279	1	FILTRO LUBRIFICANTE HYUNDAI E ELANTRA PLACA 2.0 BBK - 8619	TECFIL		UND	8,00	34,50	276,00
280	1	FILTRO LUBRIFICANTE MERCEDES VAN 2018/2019 PLACA BCJ - 7740	TECFIL		UND	10,00	61,50	615,00
281	1	FILTRO LUBRIFICANTE MOBI 1.0 PLACA BAZ - 9377	TECFIL		UND	8,00	18,80	150,40
282	1	FILTRO LUBRIFICANTE MONTANA 1.4 BBR - 7631	TECFIL		UND	8,00	18,80	150,40
285	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2012 PLACA AVD 6269	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
286	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA AXP 3967	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
287	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3953	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00

288	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS IVECO 70C17 2016 PLACA BAC 3954	TECFIL		UND	10,00	29,80	298,00
289	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	24,50	245,00
297	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
298	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	98,50	985,00
299	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
300	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
301	1	FILTRO LUBRIFICANTE ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
302	1	FILTRO LUBRIFICANTE PEUGEOT 2018/2019 PLACA BCQ - 7185	TECFIL		UND	10,00	28,50	285,00
303	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT CLIO 1.0 PLACA BAO - 4972	TECFIL		UND	8,00	18,50	148,00
304	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT KANGOO 2000 PLACA: AKY - 7595	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
305	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENAULT MASTER 2018 PLACA BBQ 0465	TECFIL		UND	10,00	67,50	675,00
307	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEO 5670	TECFIL		UND	10,00	67,50	675,00
308	1	FILTRO LUBRIFICANTE RENOULT MASTER B.F AMBULANCIA PLACA- BEX4C77	TECFIL		UND	10,00	67,50	675,00
309	1	FILTRO LUBRIFICANTE SAVEIRO ROBUST 1.6 PLACA BCA 1852	TECFIL		UND	8,00	18,50	148,00
310	1	FILTRO LUBRIFICANTE SAVEIRO ROBUSTE 1.6 PLACA BBS - 9372	TECFIL		UND	8,00	18,50	148,00
311	1	FILTRO LUBRIFICANTE SIENA 1.0 FLEX PLACA AYR 3598	TECFIL		UND	10,00	18,50	185,00
326	1	FILTRO LUBRIFICANTE VOLARI MASCARELO MICRO ONIBUS 2015 PLAC - AZK 4374	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
327	1	FILTRO LUBRIFICANTE WOLKSSVAGEM 2018/2019 ONIBUS PLACA - BCC 1455	TECFIL		UND	10,00	48,50	485,00
328	1	FILTRO LUBRIFICANTO WOLKSVAGEM GOL 2017 PLACA - BBQ 8274	TECFIL		UND	10,00	19,80	198,00
329	1	FILTRO SEDIMENTADO ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	87,50	875,00
330	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO PRANCHA IVECO 170E22 PLACA ALD 4978	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
331	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	54,50	545,00
332	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS MB 1620 PLACA PLACA AJU 9756	TECFIL		UND	10,00	239,50	2.395,00
333	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS MB 1621 2003 PLACA AKX 6133	TECFIL		UND	10,00	239,50	2.395,00
338	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	119,50	1.195,00
339	1	FILTRO SEDIMENTADOR CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	84,50	845,00
340	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS SCANIA S113 1992 ADC- 6749	TECFIL		UND	10,00	104,50	1.045,00
341	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VOLVO B58 1989 PLACA: ADS 5371	TECFIL		UND	10,00	84,50	845,00
342	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
343	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
344	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
345	1	FILTRO SEDIMENTADOR ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	69,50	695,00
346	1	FILTRO SEDIMENTADOR VW ONIBUS 17.260 2018/2019 PLACA: BBC- 1455	TECFIL		UND	6,00	69,50	417,00
347	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO MB ATRON 2729 6X4 2014 PLACA AYH 1145	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
348	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO VW 26.220 2011 PLACA ATP 6133	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
349	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 2014 PLACA AZO 7934	TECFIL		UND	10,00	184,50	1.845,00
350	1	FILTRO SEGUNDARIO CAMINHÃO FORD CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7518	TECFIL		UND	10,00	184,50	1.845,00
351	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS LO 812 2009 PLACA ARN 3676	TECFIL		UND	10,00	77,50	775,00
352	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6273	TECFIL		UND	10,00	59,50	595,00
353	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 8120 2009 PLACA ARM 9084	TECFIL		UND	10,00	101,50	1.015,00
361	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS FORD B1618 1996 PLACA AGH 4069	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
362	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1313 1980 PLACA LZL 8434	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
363	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1313 1985 PLACA AEF 8736	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
364	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1318 1992 PLACA CBS 7458	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
365	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS MB 1988 PLACA ABC 2236	TECFIL		UND	10,00	77,50	775,00
366	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VOLARE V8L 2012 PLACA ADV 6274	TECFIL		UND	10,00	60,00	600,00
367	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 15.190 2012 PLACA AVD 6270	TECFIL		UND	10,00	99,80	998,00
368	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 2004 PLACA ALV 9148	TECFIL		UND	10,00	99,80	998,00
369	1	FILTRO SEGUNDARIO ONIBUS VW 8.120 2009 PLACA ARM 9086	TECFIL		UND	10,00	99,50	995,00
370	1	FILTRO SEGUNDARIO TOYOTA BANDEIRANTES 2000 PLACA AJD 6442	TECFIL		UND	10,00	76,50	765,00
371	1	FILTRO SEGUNDO CAMINHÃO FORDE CARGO 2629 6X4 PLACA AYJ 7513	TECFIL		UND	10,00	184,50	1.845,00
372	1	GRAXA ROLAMENTO 1KG	PETRONAS		UND	100,00	48,50	4.850,00
376	1	ÓLEO 20W50- LITRO	IPIRANGA		LT	258,00	29,80	7.688,40
377	1	ÓLEO 10W- 20 LTS	LUBRAX		GL	40,00	513,00	20.520,00
379	1	ÓLEO 10W40 DIESEL- LT	LUBRAX		LT	100,00	36,60	3.660,00
380	1	ÓLEO 10W40 DIESEL - 20LT	LUBRAX		GL	50,00	864,00	43.200,00
381	1	ÓLEO 140 /GL4/ 20LT	LUBRAX		GL	50,00	620,00	31.000,00
382	1	ÓLEO 140 GL4/ 01LTS	LUBRAX		LT	200,00	37,80	7.560,00
386	1	ÓLEO 85W140/ 20 LTS	MERITOR		GL	20,00	690,00	13.800,00
390	1	ÓLEO 90 GL5 - LTS	IPIRANGA		LT	100,00	38,50	3.850,00
391	1	ÓLEO FREIO DOT3 - 500ML	VARGA TRW		UND	220,00	19,80	4.356,00
392	1	ÓLEO FREIO DOT4- 500ML	VARGA TRW		UND	90,00	29,80	2.682,00
393	1	ÓLEO FREIO MINERAL LT	PETRONAS		UND	20,00	198,00	3.960,00
395	1	ÓLEO HIDRÁULICO H046 20 LT	IPIRANGA		GL	60,00	574,00	34.440,00
396	1	ÓLEO MOTOR TURBO 15W40 20 LT	IPIRANGA		GL	300,00	496,00	148.800,00
397	1	ÓLEO SEMI SINTÉTICO 15W40 1 LT	PETRONAS		LT	400,00	36,30	14.520,00
398	1	ÓLEO SINTÉTICO 5W30 1 LT DIESEL	PETRONAS		LT	500,00	56,60	28.300,00
399	1	ÓLEO SINTÉTICO 5W30 1LT GASOLINA	PETRONAS		LT	100,00	43,80	4.380,00
400	1	ÓLEO140 GL5/ 20 LTS	LUBRAX		GL	50,00	632,00	31.600,00
TOTAL								594.641,40

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório. Perfazendo assim um total de **VALOR GLOBAL POR LOTES R$ 1.024.117,40 (Um Milhão, Vinte e Quatro Mil, Cento e Dezessete Reais e Quarenta Centavos).**

Dê-se a publicação devida.

Palmital-PR, 09/06/2021.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:D14D1925

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO 042-2021

ADJUDICAÇÃO

ADJUDICO o Procedimento Licitatório **Nº 65/2021**, elaborado pela Modalidade de **Pregão Nº 42/2021** que teve por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA CONFORME O ANEXO I DO EDITAL.,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO** ", conforme especificado no Edital e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICO** os objetos aos licitantes:

JEFFERSON LUIS NIEDUZIAK 07870177954								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	SERVIÇOS DE SOLDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		HORA	250,00	270,00	67.500,00
TOTAL								67.500,00

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório. Perfazendo assim um total de **VALOR GLOBAL DOS ITENS POR LOTES R$67.500,00 (Sessenta e Sete Mil e Quinhentos Reais>**

Dê-se a publicação devida.

Palmital-PR, 09/06/2021.

NOEMI DE LIMA MOREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:7DA13E15

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 42/2021

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório **Nº 65/2021**, elaborado pela Modalidade de **Pregão Nº 42**/2021 teve por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA CONFORME O ANEXO I DO EDITAL.,** pela Proposta mais Vantajosa para o Município, **"TIPO MENOR PREÇO Por item**", conforme especificado no Edital e, com Base na Ata de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **HOMOLOGO** os objetos aos licitantes:

JEFFERSON LUIS NIEDUZIAK 07870177954								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	SERVIÇOS DE SOLDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		HORA	250,00	270,00	67.500,00
TOTAL								67.500,00

As empresas acima descritas apresentaram as propostas condizentes e válidas ao objeto deste procedimento licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório, onde cotaram as menores propostas e mais vantajosas ao município, e os valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do procedimento licitatório. Perfazendo assim um total de **VALOR GLOBAL POR LOTES R$ 67.500,00 (Sessenta e Sete Mil e Quinhentos Reais).**

Dê-se a publicação devida.

Palmital-PR, 09/06/2021.

VALDENEI DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noemi de Lima Moreira
Código Identificador:BE488EBB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

FASP - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FASP Nº 003/2020 10º EDITAL DE EXCLUSÃO

A Diretora Geral da Fundação de Assistência à Saúde de Paranaguá - FASP, no uso de suas atribuições legais, e através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a EXCLUSÃO dos candidatos abaixo relacionados do Processo Seletivo Simplificado – FASP n º 003/2020, em conformidade com os itens do edital de abertura do certame.

EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO GENERALISTA

Classificação	**Listagem** (Edital de Resultado Final)	**Nome**	**Item do edital de abertura**
89º	Classificação Geral	FATIMA HARUMI TAKIGUCHI	**7.4**
97º	Classificação Geral	JOÃO GABRIEL DA SILVA RODRIGUES	**7.9**
98º	Classificação Geral	JOÃO MATEUS OLIVEIRA MONTANHA DA SILVA	**7.9**
99º	Classificação Geral	ANDRESSA BEDIN	**7.9**
101º	Classificação Geral	MARINA TEIXEIRA GOMES PEREIRA	**7.9**
102º	Classificação Geral	ALAYNE SOUSA MIRANDA	**7.9**
9º	Classificação Especial AFRODESCENDENTE/ÍNDIO	KENNET ANDERSON DOS SANTOS ALVARENGA	**7.9**

Conforme o descritivo acima relacionado, bem como ao contido no ITEM do edital de abertura, os referidos candidatos foram excluídos por não cumprirem, respectivamente, os itens delineados.

7.4 O candidato convocado, que não tenha interesse em assumir o emprego, assinará Termo de Desistência

7.9 O candidato que por qualquer motivo não se apresentar na data da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Esta exclusão tem validade a contar da data da sua publicação.

Paranaguá, 09 de junho de 2021.

EVERLLIN DINA DE CAMARGO GUIGUER
Diretora Geral

Publicado por:
Mayara Ariadne de Souza
Código Identificador:1BC48184

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2021

Processo Nº: 38/2021
Pregão eletrônico Nº: 32/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2021

Empresa	**CPF/CNPJ**	**Responsável Legal**	**CPF**
SOCIEDADE ELETRICA PARANA LTDA	79.697.314/0001-45	MARINO KENITI FURUKITA	692.160.969-34

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS E/OU MATAERIAIS E SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA E SERVIÇO DE GUINCHO OU REBOQUE 24 HORAS. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO LOTE , inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 2187989 - SOCIEDADE ELETRICA PARANA LTDA						
Item	Especificação	Unid.	Marca	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
23	LOTE 171 - ELÉTRICA MÁQUINAS BOMAG - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	11,00	15.000,00
24	LOTE 172 - ELÉTRICA MÁQUINAS CASE - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	40.000,00
26	LOTE 174 - ELÉTRICA MÁQUINAS HYUNDAI - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	15.000,00
28	LOTE 177 - ELÉTRICA MÁQUINAS MULLER - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	20.000,00

	MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR					
29	LOTE 178 - ELÉTRICA MÁQUINAS NEW HOLLAND - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	60.000,00
30	LOTE 179 - ELÉTRICA MÁQUINAS RANDON - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	60.000,00
31	LOTE 180 - ELÉTRICA MÁQUINAS JCB - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	40.000,00
32	LOTE 182 - ELÉTRICA MÁQUINAS ROMANELLI - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	20.000,00
33	LOTE 184 - ELÉTRICA TRATORES MASSEY FERGUSON - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	10.000,00
34	LOTE 192 - PNEU PARA PÁ CARREGADEIRA: 17.5 R25 - E3/L3 16 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	65.000,00
35	LOTE 193 - PNEU PARA RETROESCAVADEIRA 19.5L - 24 - R4 12 - LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	65.000,00
36	LOTE 194 - PNEU PARA RETROESCAVADEIRA 12- 16.5 12 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	15.000,00
37	LOTE 195 - PNEU PARA RETROESCAVADEIRA 12.5 /80 - 18 - I-3 12 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	20.000,00
38	LOTE 196 - PNEU PARA RETROESCAVADEIRA 17.5-25-G2/L2 12 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	40.000,00
39	LOTE 198 - PNEU PARA ROLO COMPACTADOR 10.5/80 - 18 SLICK 10 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	12.000,00
40	LOTE 199 - PNEU PARA TRATOR 12.4 X 24 8 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	42.000,00
41	LOTE 200 - PNEU PARA TRATOR - 18.4 - 30 - R.1 - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	34.000,00
46	LOTE 190 - PNEU PARA MOTONIVELADORA / TRATOR: 14.00X24 G-2 16 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	155.000,00
69	LOTE 171 - ELÉTRICA MÁQUINAS BOMAG - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	11,00	7.000,00
70	LOTE 172 - ELÉTRICA MÁQUINAS CASE - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	20.000,00
72	LOTE 174 - ELÉTRICA MÁQUINAS HYUNDAI - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	7.000,00
74	LOTE 177 - ELÉTRICA MÁQUINAS MULLER - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	10.000,00
75	LOTE 178 - ELÉTRICA MÁQUINAS NEW HOLLAND - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	30.000,00
76	LOTE 179 - ELÉTRICA MÁQUINAS RANDON - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	30.000,00
77	LOTE 180 - ELÉTRICA MÁQUINAS JCB - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	20.000,00
78	LOTE 182 - ELÉTRICA MÁQUINAS ROMANELLI - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	10.000,00
79	LOTE 184 - ELÉTRICA TRATORES MASSEY FERGUSON - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	4.000,00
80	LOTE 207 - SERVIÇOS PARA MÁQUINAS E TRATORES: MONTAGEM, BALANCEAMENTO - PNEUS PEQUENOS / MÉDIOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	30.000,00
81	LOTE 208 - SERVIÇOS PARA MÁQUINAS E TRATORES: MONTAGEM, BALANCEAMENTO - PNEUS GRANDES - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	50.000,00
82	LOTE 188 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS PARA MÁQUINAS - SERVIÇOS DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	190.000,00
83	LOTE 189 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS PARA TRATORES - SERVIÇOS DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	65.000,00
94	LOTE 181 - ELÉTRICA MÁQUINAS XCMG - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	30.000,00
95	LOTE 183 - ELÉTRICA TRATORES LSM - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	11.000,00
96	LOTE 185 - ELÉTRICA TRATORES NEW HOLLAND - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	41.000,00

	ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR					
97	LOTE 186 - ELÉTRICA TRATORES VALTRA - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	5.000,00
98	LOTE 187 - ELÉTRICA TRATORES YANMAR - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	5.000,00
99	LOTE 191 - PNEU PARA PÁ CARREGADEIRA: 20.5 - 25 L3 (20 LONAS) - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	45.000,00
100	LOTE 179 - PNEU PARA RETROESCAVADEIRA 19.5- 24 - 12 LONAS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	10.000,00
101	LOTE 201 - PNEU PARA TRATOR 18.4 X 30 10LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	37.000,00
102	LOTE 202 - PNEU PARA TRATOR 23.1 X 30 12 LONAS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	IMPORTADO	1	2,00	40.000,00
113	LOTE 181 - ELÉTRICA MÁQUINAS XCMG - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	15.000,00
114	LOTE 183 - ELÉTRICA TRATORES LSM - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	5.500,00
115	LOTE 185 - ELÉTRICA TRATORES NEW HOLLAND - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	17.000,00
116	LOTE 186 - ELÉTRICA TRATORES VALTRA - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	2.000,00
117	LOTE 187 - ELÉTRICA TRATORES YANMAR - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	2.000,00
120	LOTE 175 - ELÉTRICA MÁQUINAS KARCHER - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	10.000,00
123	LOTE 175 - ELÉTRICA MÁQUINAS KARCHER -SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	IMPORTADO	1	4,00	5.000,00
127	LOTE 104 - PNEU 185/65 R 14 - ÍNDICE DE CARGA 86 (SUPORTA ATÉ 530 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	29.650,00
133	LOTE 76 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS - SERVIÇOS DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	133.200,00
134	LOTE 76 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS - SERVIÇOS FORA DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	142.000,00
154	LOTE 66 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS FORD - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	270.000,00
155	LOTE 67 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS IVECO - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	100.000,00
156	LOTE 68 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS MERCEDES BENZ - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	12,00	220.000,00
157	LOTE 70- ELÉTRICA MOTOS HONDA - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	13.000,00
158	LOTE 72 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS MERCEDES BENZ - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	80.000,00
159	LOTE 82 - PNEU 275/80 R 22.5 - TRAÇÃO/BORRACHUDO - 16 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 149/146 (SUPORTA ATÉ 3250 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	225.000,00
160	LOTE 94 - PNEU 275/80 R 22.5 - LISO - 16 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 149/146 (SUPORTA ATÉ 3250 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	345.000,00
161	LOTE 98 - PNEU 1000 R20 - LISO - 16 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 146/143 (SUPORTA ATÉ 3000 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	71.000,00
162	LOTE 99 - PNEU 1000 R20 - TRAÇÃO/BORRACHUDO - 16 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 148/144 (SUPORTA ATÉ 3150 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	126.000,00
163	LOTE 102 - PNEU 175/70 R 14 - ÍNDICE DE CARGA 88 (SUPORTA ATÉ 560 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	26.000,00
164	LOTE 103 - PNEU 175/70 R13 - ÍNDICE DE CARGA82(SUPORTA ATÉ 475 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	38.450,00
165	LOTE 106 - PNEU 195/65 R 15 - ÍNDICE DE CARGA91 (SUPORTA ATÉ 615 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE H - 210 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	24.100,00
166	LOTE 108 - PNEU 205/60 R 15 - ÍNDICE DE CARGA91 (SUPORTA ATÉ 615 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE H - 210 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	8.000,00
167	LOTE 110 - PNEU 215/75 R 17.5 - LISO - ÍNDICE DE CARGA 126/124(SUPORTA ATÉ 1.700 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L -120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	76.000,00

168	LOTE 111 - PNEU 215/75 R 17.5 - TRAÇÃO/BORRACHUDO - ÍNDICE DE CARGA 126/124(SUPORTA ATÉ 1.700 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE M - 130 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	73.000,00
169	LOTE 112 - PNEU 295/80 R 22.5 - LISO -16 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 152/148 (SUPORTA ATÉ 3550 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L -120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	14.000,00
170	LOTE 113 - PNEU 295/80 R 22.5 - TRAÇÃO/BORRACHUDO -16 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 152/148 (SUPORTA ATÉ 3550 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	35.000,00
171	LOTE 115 - PNEU 750 R16 - LISO - 10 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 116/114 (SUPORTA ATÉ 1250 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	7.000,00
172	LOTE 116 - PNEU 750 R16 - TRAÇÃO/BORRACHUDO - 12 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 121/120 (SUPORTA ATÉ 1400 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	13.000,00
173	LOTE 117 - PNEU 900 R20 - LISO - 14 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 141/139 (SUPORTA ATÉ 2575 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE L - 120 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	51.700,00
174	LOTE 118 - PNEU 900 R20 - TRAÇÃO/BORRACHUDO - 14 LONAS - ÍNDICE DE CARGA 140/137 (SUPORTA ATÉ 2500 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE K - 110 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	57.700,00
175	LOTE 119 - PNEU PARA MOTO 275 R 18 - ÍNDICE DE CARGA 42 (SUPORTA ATÉ 150 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE P - 150 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	1.760,00
176	LOTE 121 - PNEU PARA KOMBI 185 R 14 - ÍNDICE DE CARGA 102/100 (SUPORTA ATÉ 850 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE Q - 160 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	34.750,00
177	LOTE 122 - PNEU PARA MOTO 90/90 R18 - MODELO TRASEIRO - ÍNDICE DE CARGA 57 (SUPORTA ATÉ 230 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE P - 150 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	8.080,00
201	LOTE 66 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS FORD - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	IMPORTADO	1	10,00	135.000,00
202	LOTE 67 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS IVECO - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	IMPORTADO	1	10,00	50.000,00
203	LOTE 68 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS MERCEDES BENZ - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	12,00	110.000,00
204	LOTE 70 - ELÉTRICA MOTOS HONDA - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	7.500,00
205	LOTE 72 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS MERCEDES BENZ - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	40.000,00
210	LOTE 78 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS KOMBIS - DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	13.000,00
211	LOTE 79 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS CAMINHÕES / CAVALO MECÂNICO / ÔNIBUS -	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	204.000,00
212	DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS LOTE 79 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS CAMINHÕES / CAVALO MECÂNICO / ÔNIBUS - FORA DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	95.000,00
213	LOTE 80 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS MOTOS - DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	14.800,00
214	LOTE 81 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS MICROÔNIBUS / CAMINHÕES 3/4 - DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	68.000,00
215	LOTE 81 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS MICROÔNIBUS / CAMINHÕES 3/4 - FORA DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	30.000,00
222	LOTE 60 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS FIAT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	7,00	260.000,00
223	LOTE 73 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS IVECO - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	150.000,00
224	LOTE 75 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS VOLKSWAGEN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	335.000,00
225	LOTE 100 - PNEU 165/70 R 13 - ÍNDICE DE CARGA 79 (SUPORTA ATÉ 437 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	23.150,00
226	LOTE 101 - PNEU 175/65 R 14 - ÍNDICE DE CARGA 82 (SUPORTA ATÉ 475 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	28.300,00

	SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR					
227	LOTE 109 - PNEU 205/75 R 16 - ÍNDICE DE CARGA 110/108 (SUPORTA ATÉ 1060 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE R - 170 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	95.600,00
234	LOTE 60 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS FIAT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	7,00	131.500,00
235	LOTE 73 - ELÉTRICA ÔNIBUS MICROÔNIBUS IVECO - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	100.000,00
236	LOTE 75 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS VOLKSWAGEN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	195.000,00
237	LOTE 77 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS VANS / AMBULÂNCIAS - DENTRO DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	58.000,00
238	LOTE 77 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS VANS / AMBULÂNCIAS - FORA DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	154.000,00
245	LOTE 93 - PNEU 265/70 R16 - ÍNDICE DE CARGA 112 (SUPORTA ATÉ 1120 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE S- 180 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	23.200,00
246	LOTE 126 - PNEU 185/65 R 15 ÍNDICE DE CARGA: 88 – (SUPORTA ATÉ 560 KG) ÍNDICE DE VELOCIDADE: H - 210 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	5.600,00
247	LOTE 107 - PNEU 265/75 R 16 - ÍNDICE DE CARGA 123 (SUPORTA ATÉ 1550 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE S - 180 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	10.000,00
250	LOTE 54 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS MITSUBISHI - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	50.000,00
251	LOTE 86 - PNEU 225/75 R16 - ÍNDICE DE CARGA 118/116R (SUPORTA ATÉ 1320 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE R - 170 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	38.000,00
252	LOTE 92 - PNEU 265/65 R 17 - ÍNDICE DE CARGA 112 (SUPORTA ATÉ 1120 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE H - 210 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	14.000,00
255	LOTE 54 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS MITSUBISHI - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	25.000,00
260	LOTE 61 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS FORD - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	25.000,00
261	LOTE 74 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS MARCOPOLLO - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	15.000,00
266	LOTE 61 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIA FORD - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	12.500,00
267	LOTE 74 - ELÉTRICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS MARCOPOLLO - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	7.500,00
270	LOTE 71 - ELÉTRICA MOTOS YAMAHA - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	18.000,00
273	LOTE 71 - ELÉTRICA MOTOS YAMAHA - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	9.000,00
276	LOTE 56 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS TOYOTA - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	13.000,00
277	LOTE 83 - PNEU PARA MOTO M/C 90/90 R19 - TIPO: M/C(EXCLUSIVO PARA MOTOS) - MODELO: DIANTEIRO - ÍNDICE DE CARGA 52 (SUPORTA ATÉ 200 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE P- 150 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	7.000,00
278	LOTE 89 - PNEU 245/70 R 16 - ÍNDICE DE CARGA 111 (SUPORTA ATÉ 1090 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	35.900,00
279	LOTE 90 - PNEU 215/75 R16 - ÍNDICE DE CARGA 116 (SUPORTA ATÉ 1350 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE R - 170 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	8.000,00
280	LOTE 114 - PNEU 750 R16 - 16 LONAS - TIPO: LT (LIGHT TRUCK) SIGNIFICA QUE É PARA CAMIONETAS - ÍNDICE DE CARGA 126/123 (SUPORTA ATÉ 1700 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE K - 110 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	8.000,00
281	LOTE 120 - PNEU PARA MOTO 80/100 R18 - MODELO: DIANTEIRO - ÍNDICE DE CARGA 47 (SUPORTA ATÉ 180 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE P - 150 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	1.000,00
282	LOTE 123 - PNEU PARA MOTO M/C 110/90 R17 - TIPO M/C(EXCLUSIVO PARA MOTOS) - MODELO TRASEIRO - ÍNDICE DE CARGA 60 (SUPORTA ATÉ 250 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE P- 150 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	6.500,00

283	LOTE 124 - PNEU PARA MOTOCICLETA, 120/80 – R 18; (EXCLUSIVO PARA MOTOCICLETA) MODELO: TRASEIRO; ÍNDICE DE CARGA: 62 (265 KG) ÍNDICE DE VELOCIDADE: S (180 KM/H) TIPO: DIAGONAL - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	4.800,00
284	LOTE 125 - PNEU PARA MOTOCICLETA, 90/90 – R 21; (EXCLUSIVO PARA MOTOCICLETA) MODELO: DIANTEIRO; ÍNDICE DE CARGA: 54 - 212 KG ÍNDICE DE VELOCIDADE: S - 180 KM/H TIPO: DIAGONAL - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	4.800,00
287	LOTE 56 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS TOYOTA - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	6.500,00
292	LOTE 62 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS PEUGEOT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	30.000,00
293	LOTE 63 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS RENAULT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	190.000,00
298	LOTE 62 ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIA PEUGEOT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	14.000,00
299	LOTE 63 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIA RENAULT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	95.000,00
305	LOTE 69 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS VOLKSWAGEN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	70.000,00
311	LOTE 69 - ELÉTRICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS VOLKSWAGEN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	10,00	35.000,00
314	LOTE 64 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS MERCEDES BENS - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	7,00	50.000,00
317	LOTE 59 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS CITROEN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	3,00	4.000,00
320	LOTE 64 - ELÉTRICA VANS / AMBULÂNCIAS MERCEDES BENZ - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	7,00	25.000,00
323	LOTE 59 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS CITROEN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	3,00	2.000,00
326	LOTE 58 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS NISSAN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	40.000,00
327	LOTE 84 - PNEU 285/75 R16 - ÍNDICE DE CARGA 126/123 (SUPORTA ATÉ 1700 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE S - 180 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	9.000,00
328	LOTE 87 - PNEU 235/70 R16 - ÍNDICE DE CARGA (SUPORTA ATÉ 950 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	5.000,00
329	LOTE 88 - PNEU 235/75 R15 - ÍNDICE DE CARGA 109 (SUPORTA ATÉ 1030 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	3.000,00
330	LOTE 91 - PNEU 265/60 R18 - ÍNDICE DE CARGA 110 (SUPORTA ATÉ 1060 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE T - 190 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	8.000,00
331	LOTE 95 - PNEU 11.00 R22 LISO (16 LONAS) - ÍNDICE DE CARGA 148 (SUPORTA ATÉ 3.150 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE K - 110 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	14.000,00
332	LOTE 96 - PNEU 11.00 R22 TRAÇÃO (16 LONAS) - ÍNDICE DE CARGA 152/149 (SUPORTA ATÉ 3.550) - ÍNDICE DE VELOCIDADE K - 110 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	50.000,00
333	LOTE 97 - PNEU 215/65 R16 - ÍNDICE DE CARGA 98 (SUPORTA ATÉ 750 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE H - 210 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	10.000,00
336	LOTE 58 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS NISSAN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	4,00	20.000,00
337	LOTE 80 - GUINCHO E/OU REBOQUE 24 HORAS MOTOS -FORA DO MUNICÍPIO - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS DOS SERVIÇOS DO SOFTWARE TRAZ VALOR E QUILÔMETRO RODADO MONITORADO ATRAVÉS DE GPS	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	1.000,00
338	LOTE 85 - PNEU 225/65 R16 - ÍNDICE DE CARGA 112/110 (SUPORTA ATÉ 1120 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE R - 170 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	60.000,00
339	LOTE 105 - PNEU 195/55 R 15 - ÍNDICE DE CARGA 85 (SUPORTA ATÉ 515 KG) - ÍNDICE DE VELOCIDADE H - 210 KM/H - MAIOR % DE DESCONTO SOBE OS PREÇOS SOFTWARE TRAZ VALOR	LOTE	SERVICOS PROPRIOS	1	2,00	6.500,00

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.3.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.3.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e domomento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.3.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dadosm índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteiores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4..4 As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos , que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência

contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria 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 inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa onforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da mepresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. CLÁUDIA ROSA MENDONÇA; MARCELO MILANI DO NASCIMENTO; DANIELA DA SILVA AMARAL; DAYANE ALVES DE SOUZA SILVA; NADIELE ROCHA PEREIRA; FERNANDA SAKUNO PEZOTTI; ARIDIANE BONATTO SILVA BRUNING; SILVIANE GOES DE QUEIROZ BATISTA; ALINE ALBULQUERQUE ARRAIS; CÁSSIA RIBEIRO DE SOUZA; MARCELO GOMES DOS SANTOS; TATIANE DARIVA GUASSU; ELMELITA MOREIRA DE SOUZA FUJIMORI; ROSELY NAVARRO RODRIGUES; EDILEUZA LOPES DA CRUZ; MARCELO TORO ALÉCIO e FELIPPE COSSATO DA SILVA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo reponsavel

designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 21 de Maio de 2021

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

MÁRCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração Pública

BENJAMIM MARÇAL COSTA
Procuradoria Geral do Município

AMÉRICO PONTES DE CASTRO
Secretário Municipal de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito

ADÉLIA PAIXÃO
Secretária Municipal de Educação

JEFERSON LUIZ CATTELAN
Secretário Municipal de Proteção a Vida, Patrimônio Público e Trânsito

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município

RAFAEL OCTAVIANO DE SOUZA
Secretário Municipal de Esporte de Lazer

RENATO DULTRA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

MARIA DEIS FERREIRA KLOSOSKI
Secretária Municipal de Assistência Social

GILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Fazenda Pública

DARLAN ALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

WALTER BARBOSA DE CAMARGO NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

TARCÍSIO BARBOSA DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura

CARLOS EMANUEL RODRIGUES
Secretário Municipal de Desenv Econômico e Turismo

RAFAEL TORRENTE
Fundação Cultural de Paranavaí

SANDRO RODRIGUES GERALDO
Corpo de Bombeiros de Paranavaí

Empresas Participantes:
SOCIEDADE ELETRICA PARANA LTDA
CNPJ: 79.697.314/0001-45

Publicado por:
Aline da Silva Ferreira
Código Identificador:C99004C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2021

Processo Nº: 38/2021
Pregão eletrônico Nº: 32/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2021

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF
SANTOS & PAZZETTO AUTO CENTER LTDA	03.286.224/0001-08	CLAUDEIR DOS SANTOS	205.349.608-80

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS E/OU MATAERIAIS E SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA E SERVIÇO DE GUINCHO OU REBOQUE 24 HORAS. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO LOTE , inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 2187811 - SANTOS & PAZZETTO AUTO CENTER LTDA

Item	Especificação	Unid.	Marca	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
126	LOTE 52 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS FIAT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	8,00	206.000,00
131	LOTE 52 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS FIAT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	8,00	104.500,00
135	LOTE 1 - MECÂNICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS CHEVROLET - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	435.000,00
151	LOTE 51 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS CHEVROLET - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	8,00	191.000,00
152	LOTE 53 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS FORD - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	84.000,00
153	LOTE 65 - ELÉTRICA KOMBIS VOLKSWAGEN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	6,00	59.000,00
182	LOTE 1 - MECÂNICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS CHEVROLET - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	226.500,00
198	LOTE 51 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS CHEVROLET - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	8,00	96.500,00
199	LOTE 53 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETES FORD - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	42.000,00
200	LOTE 65 - ELÉTRICA KOMBIS VOLKSWAGEN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	6,00	29.500,00
239	LOTE 7 - MECÂNICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS VOLKSWAGEN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	168.000,00

	VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR					
241	LOTE 57 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS VOLKSWAGEN - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	80.000,00
242	LOTE 7 - MECÂNICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS VOLKSWAGEN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	83.000,00
244	LOTE 57 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS VOLKSWAGEN - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	40.000,00
304	LOTE 55 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS RENAULT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	28.000,00
310	LOTE 55 - ELÉTRICA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS RENAULT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA	1	7,00	14.000,00

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos Valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.3.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.3.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e domomento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.3.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dadosm índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão.
CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteiores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4..4 As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos , que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:

10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria 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 inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa onforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da mepresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS 13.1. CLÁUDIA ROSA MENDONÇA; MARCELO MILANI DO NASCIMENTO; DANIELA DA SILVA AMARAL; DAYANE ALVES DE SOUZA SILVA; NADIELE ROCHA PEREIRA; FERNANDA SAKUNO PEZOTTI; ARIDIANE BONATTO SILVA BRUNING; SILVIANE GOES DE QUEIROZ BATISTA; ALINE ALBULQUERQUE ARRAIS; CÁSSIA RIBEIRO DE SOUZA; MARCELO GOMES DOS SANTOS; TATIANE DARIVA GUASSU; ELMELITA MOREIRA DE SOUZA FUJIMORI; ROSELY NAVARRO RODRIGUES; EDILEUZA LOPES DA CRUZ; MARCELO TORO ALÉCIO e FELIPPE COSSATO DA SILVA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo reponsavel designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 21 de Maio de 2021

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

MÁRCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração Pública

BENJAMIM MARÇAL COSTA
Procuradoria Geral do Município

AMÉRICO PONTES DE CASTRO
Secretário Municipal de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito

ADÉLIA PAIXÃO
Secretária Municipal de Educação

JEFERSON LUIZ CATTELAN
Secretário Municipal de Proteção a Vida, Patrimônio Público e Trânsito

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município

RAFAEL OCTAVIANO DE SOUZA
Secretário Municipal de Esporte de Lazer

RENATO DULTRA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

MARIA DEIS FERREIRA KLOSOSKI
Secretária Municipal de Assistência Social

GILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Fazenda Pública

DARLAN ALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

WALTER BARBOSA DE CAMARGO NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

TARCÍSIO BARBOSA DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura

CARLOS EMANUEL RODRIGUES
Secretário Municipal de Desenv Econômico e Turismo

RAFAEL TORRENTE
Fundação Cultural de Paranavaí

SANDRO RODRIGUES GERALDO
Corpo de Bombeiros de Paranavaí

Empresas Participantes:
SANTOS & PAZZETTO AUTO CENTER LTDA
CNPJ: 03.286.224/0001-08

Publicado por:
Aline da Silva Ferreira
Código Identificador:9A11D78F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2021

Processo Nº: 38/2021
Pregão eletrônico Nº: 32/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2021

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF
UNITRACTOR PEÇAS E SERVIÇOS- EIRELI- ME	21.487.807/0001-70	ROSENEIS SINHORINI PITTA	020.466.159-56

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ COM CRITÉRIO DE MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS E/OU MATAERIAIS E SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA E SERVIÇO DE GUINCHO OU REBOQUE 24 HORAS. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO LOTE , inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 2187923 - UNITRACTOR PEÇAS E SERVIÇOS- EIRELI- ME

Item	Especificação	Unid.	Marca	Qtd.	Preço Un.	Preço Total
3	LOTE 139 - MECÂNICA MÁQUINAS CATERPILLAR - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	13,00	420.000,00
5	LOTE 142 - MECÂNICA MÁQUINAS KOMATSU - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	13,00	400.000,00
6	LOTE 143 - MECÂNICA MÁQUINAS MULLER - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	2,00	70.000,00
11	LOTE 150 - MECÂNICA TRATORES MASSEY FERGUSON - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	6,00	40.000,00
25	LOTE 173 - ELÉTRICA MÁQUINAS CATERPILLAR - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	7,00	70.000,00
27	LOTE 176 - ELÉTRICA MÁQUINAS KOMATSU - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	7,00	70.000,00
49	LOTE 139 - MECÂNICA MÁQUINAS CATERPILLAR - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	13,00	210.000,00
51	LOTE 142 - MECÂNICA MÁQUINAS KOMATSU - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	13,00	200.000,00
52	LOTE 143 - MECÂNICA MÁQUINAS MULLER - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	2,00	35.000,00
57	LOTE 150 - MECÂNICA TRATORES MASSEY FERGUSON - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	6,00	20.000,00
71	LOTE 173 - ELÉTRICA MÁQUINAS CATERPILLAR - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	7,00	35.000,00
73	LOTE 176 - ELÉTRICA MÁQUINAS KOMATSU - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	7,00	35.000,00
87	LOTE 152 - MECÂNICA TRATORES VALTRA - PEÇAS E/OU MATERIAIS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	8,00	20.000,00
106	LOTE 152 - MECÂNICA TRATORES VALTRA - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE A MÉDIA DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS DE MERCADO E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DAS FABRICANTES	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	8,00	10.000,00
125	LOTE 27 - LATARIA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS FIAT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	21,00	208.000,00
130	LOTE 27 - LATARIA AUTOMÓVEIS / PICK-UP / CAMINHONETAS FIAT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	21,00	107.500,00
138	LOTE 16 - MECÂNICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS FORD - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	12,00	530.000,00
139	LOTE 17 - MECÂNICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS IVECO - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	16,00	190.000,00
148	LOTE 43 - LATARIA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS MERCEDES BENZ - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE	LOTE	PRÓPRIA	1	41,00	130.000,00

	VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR		PRÓPRIA			
150	LOTE 47 - LATARIA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS MERCEDES BENZ - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	41,00	45.000,00
185	LOTE 16 - MECÂNICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS FORD- SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	12,00	265.000,00
186	LOTE 17 - MECÂNICA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS IVECO - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	16,00	95.000,00
195	LOTE 43 - LATARIA CAMINHÕES / CAVALOS MECÂNICOS MERCEDES BENZ - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	41,00	65.000,00
197	LOTE 47 - LATARIA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS MERCEDES BENZ - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	41,00	23.500,00
216	LOTE 10 - MECÂNICA VANS / AMBULÂNCIAS FIAT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	14,00	425.000,00
217	LOTE 23 - MECÂNICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS IVECO - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	16,00	210.000,00
219	LOTE 35 - LATARIA VANS / AMBULÂNCIAS FIAT - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	21,00	160.000,00
228	LOTE 10 - MECÂNICA VANS / AMBULÂNCIAS FIAT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	14,00	202.500,00
229	LOTE 23 - MECÂNICA ÔNIBUS / MICROÔNIBUS IVECO - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	16,00	120.000,00
231	LOTE 35 - LATARIA VANS / AMBULÂNCIAS FIAT - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	21,00	77.500,00
313	LOTE 39 - LATARIA VANS / AMBULÂNCIAS MERCEDES BENZ - PEÇAS - MAIOR % DE DESCONTO TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS PREÇOS DAS PEÇAS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	21,00	40.000,00
319	LOTE 39 - LATARIA VANS / AMBULÂNCIAS MERCEDES BENZ - SERVIÇOS - MAIOR % DE DESCONTO SOBE TENDO COMO REFERÊNCIA DE VALORES MÁXIMOS OS SERVIÇOS DO SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA TRAZ VALOR E TEMPO DE REPARO DA TABELA TEMPÁRIA SINDIREPA-PR E/OU EQUIVALENTE DA MONTADORA	LOTE	PRÓPRIA PRÓPRIA	1	21,00	19.000,00

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.3.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.3.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e domomento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.3.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dadosm índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão.
CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.
CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteiores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4..4 As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos , que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:

10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria 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 inciso anterior.

10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.

10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa onforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da mepresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. CLÁUDIA ROSA MENDONÇA; MARCELO MILANI DO NASCIMENTO; DANIELA DA SILVA AMARAL; DAYANE ALVES DE SOUZA SILVA; NADIELE ROCHA PEREIRA; FERNANDA SAKUNO PEZOTTI; ARIDIANE BONATTO SILVA BRUNING; SILVIANE GOES DE QUEIROZ BATISTA; ALINE ALBULQUERQUE ARRAIS; CÁSSIA RIBEIRO DE SOUZA; MARCELO GOMES DOS SANTOS; TATIANE DARIVA GUASSU; ELMELITA MOREIRA DE SOUZA FUJIMORI; ROSELY NAVARRO RODRIGUES; EDILEUZA LOPES DA CRUZ; MARCELO TORO ALÉCIO e FELIPPE COSSATO DA SILVA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo reponsavel designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 21 de Maio de 2021

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

MÁRCIO ASSAKAWA
Secretário Municipal de Administração Pública

BENJAMIM MARÇAL COSTA
Procuradoria Geral do Município

AMÉRICO PONTES DE CASTRO
Secretário Municipal de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito

ADÉLIA PAIXÃO
Secretária Municipal de Educação

JEFERSON LUIZ CATTELAN
Secretário Municipal de Proteção a Vida, Patrimônio Público e Trânsito

CARLOS ALBERTO VIEIRA
Controlador Geral do Município

RAFAEL OCTAVIANO DE SOUZA
Secretário Municipal de Esporte de Lazer

RENATO DULTRA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

MARIA DEIS FERREIRA KLOSOSKI
Secretária Municipal de Assistência Social

GILMAR PINHEIRO
Secretário Municipal de Fazenda Pública

DARLAN ALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

WALTER BARBOSA DE CAMARGO NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

TARCÍSIO BARBOSA DE SOUZA
Secretário Municipal de Agricultura

CARLOS EMANUEL RODRIGUES
Secretário Municipal de Desenv Econômico e Turismo

RAFAEL TORRENTE
Fundação Cultural de Paranavaí

SANDRO RODRIGUES GERALDO
Corpo de Bombeiros de Paranavaí

Empresas Participantes:

UNITRACTOR PEÇAS E SERVIÇOS- EIRELI- ME
CNPJ: 21.487.807/0001-70

Publicado por:
Aline da Silva Ferreira
Código Identificador:04F4C835

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2021

CNPJ: 76.977.768/0001-81 **Telefone:** (44) 3421-2323	PREGÃO ELETRÔNICO	
Endereço: RUA GETÚLIO VARGAS, 900 - CENTRO	**Nr.: 47/2021**	
CEP: 87702-000 - Paranavaí	**Processo Adm.:**	**62/2021**
	Data do Processo:	**22/03/2021**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Diretor(a) de Compras do Município de Paranavaí, Nadime Abdallah de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo:	62/2021
b) Nr. Licitação:	47/2021 - PE
c) Modalidade:	Pregão eletrônico
d) Data de Homologação:	09/06/2021
e) Objeto da Licitação:	Aquisição de VEÍCULO 07 LUGARES, destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Convênio nº 281/20219 - SEDU/PARANACIDADE.

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:	**Un.**	**Quantidade**	**Vl. Unitário**	**Total dos Itens**
PONTAL-COM VEICULOS E PECAS LTDA				
1 - Aquisição de veiculo de 7 lugares - Marca: CHEVROLET/SPIN PREMI	UNI	1,000	97.290,0000	R$ 97.290,00
Total do Participante:				R$97.290,00
Total geral:				R$ 97.290,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Atividades de Convênios com Estado e União	07.002.08.244.0007.2604.4.4.90.52.00	R$ 97.290,00

09/06/2021 Paranavaí,

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora De Compras
Decreto 20.867/2020

Publicado por:
Nelci Aparecida Ciarini Fernandes
Código Identificador:8433BD92

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

<
277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 05/07/2021.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ABM0495	277510Z000002179	29/04/2021	55412
ADJ0038	277510T000027310	10/05/2021	55412
AFU5143	277510Z000002195	30/04/2021	55412
AGC7994	277510Z000002171	29/04/2021	55412
AGL2G34	277510Z000002144	29/04/2021	55412
AHD0B29	277510T000027321	10/05/2021	55411
AHJ1786	277510T000027314	10/05/2021	55412
AHL7728	277510T000009506	10/05/2021	55411
AHP9737	277510T000027320	10/05/2021	73662
AHY4477	277510Z000002164	29/04/2021	55412
AII4545	277510Z000002160	29/04/2021	55412
AIJ0093	277510T000027305	10/05/2021	55417
AJJ9235	277510T000027304	10/05/2021	55417
AJK6F73	277510T000020204	11/05/2021	51930
AKG7252	277510T000011238	10/05/2021	76252
AKL2G80	277510Z000002138	29/04/2021	55412
AKL7J85	277510T000027307	10/05/2021	73662
ALM8901	277510Z000002186	30/04/2021	55412
ALM9C70	277510T000008112	12/05/2021	60412
ALQ3F95	277510Z000002136	29/04/2021	55412
ALV9E38	277510T000027323	10/05/2021	55412
ALX3A71	277510Z000002196	30/04/2021	55412
AMI5475	277510T000020205	12/05/2021	76332
ANA7521	277510T000011239	10/05/2021	55417
ANQ2263	277510Z000002143	29/04/2021	55412
ANW4892	277510Z000002140	29/04/2021	55412
AOH4186	277510Z000002206	30/04/2021	55412
AOO6359	277510Z000002192	30/04/2021	55412
AOZ2G99	277510T000013181	10/05/2021	61220
AOZ8088	277510T000013183	12/05/2021	58511
APG7507	277510T000009498	10/05/2021	56731
APK8296	277510T000002349	12/05/2021	55417
APN4834	277510Z000002137	29/04/2021	55412
APR7445	277510T000027335	12/05/2021	55412
AQJ1J03	277510T000027324	10/05/2021	55412
AQR4683	277510Z000002172	29/04/2021	55412
AQS3664	277510T000009502	10/05/2021	55412
ARF2H08	277510Z000002155	29/04/2021	55412
ARF8482	277510Z000002153	29/04/2021	55412
ARF8482	277510Z000002170	29/04/2021	55412
ARQ5800	277510Z000002147	29/04/2021	55412
ARS4I23	277510Z000002168	29/04/2021	55412
ARZ1993	277510T000011242	10/05/2021	76331
ASI4260	277510Z000002141	29/04/2021	55412
ASJ4E29	277510T000011241	10/05/2021	76331
ASK1839	277510T000016166	11/05/2021	60412
ASN8622	277510Z000002150	29/04/2021	55412
ASO2069	277510Z000002173	29/04/2021	55412
ATA2105	277510T000027337	12/05/2021	55412
ATA9A92	277510T000027309	10/05/2021	55412
ATH9493	277510T000027326	10/05/2021	73662
ATJ1424	277510Z000002210	30/04/2021	55412
ATK0878	277510T000027333	12/05/2021	55412
ATK0878	277510Z000002211	30/04/2021	55412
ATK0878	277510Z000002193	30/04/2021	55412
ATK6055	277510T000029075	11/05/2021	60412
ATN6206	277510T000008111	12/05/2021	60412
ATO4673	277510T000027313	10/05/2021	55412
ATU2591	277510T000027322	10/05/2021	73662
ATW2E74	277510T000027312	10/05/2021	55412
ATZ4899	277510Z000002180	29/04/2021	55412
AUI2A52	277510Z000002209	30/04/2021	55412
AUN3B99	277510Z000002149	29/04/2021	55412
AUR7B68	277510T000010493	11/05/2021	73662
AUT2660	277510T000009500	10/05/2021	51930
AUU8A54	277510Z000002217	30/04/2021	55412
AUV5294	277510T000020200	10/05/2021	55411
AUW0681	277510Z000002148	29/04/2021	55412
AVA2J23	277510T000033155	10/05/2021	76331
AVC2E99	277510Z000002218	30/04/2021	55412
AVL8B97	277510T000027339	12/05/2021	55412
AVN0A87	277510T000021389	10/05/2021	76331

AVQ0J22	277510Z000002178	29/04/2021	55412
AVQ9368	277510T000021391	10/05/2021	76332
AWD6592	277510T000027319	10/05/2021	73662
AWT3315	277510T000020199	10/05/2021	76332
AWX5I55	277510Z000002220	30/04/2021	55412
AXB9344	277510T000002351	12/05/2021	51851
AXC2871	277510T000033157	10/05/2021	76331
AXC4C63	277510T000021396	11/05/2021	76331
AXC5977	277510T000021393	11/05/2021	76331
AXE8133	277510Z000002203	30/04/2021	55412
AXH1232	277510Z000002221	30/04/2021	55412
AXN1G25	277510T000027325	10/05/2021	55412
AXO6J55	277510Z000002133	29/04/2021	55412
AXR9E16	277510T000027338	12/05/2021	55412
AXS1020	277510Z000002154	29/04/2021	55412
AXU4488	277510Z000002215	30/04/2021	55412
AXX4H73	277510Z000002145	29/04/2021	55412
AYA9926	277510Z000002165	29/04/2021	55412
AYF6772	277510Z000002197	30/04/2021	55412
AYH8505	277510Z000002156	29/04/2021	55412
AYL4100	277510Z000002185	30/04/2021	55412
AYO3I34	277510Z000002214	30/04/2021	55412
AYQ2830	277510Z000002135	29/04/2021	55412
AYU1A25	277510Z000002139	29/04/2021	55412
AZB4051	277510T000027336	12/05/2021	55412
AZD5913	277510T000027317	10/05/2021	73662
AZF3927	277510Z000002167	29/04/2021	55412
AZK0705	277510Z000002159	29/04/2021	55412
AZK9770	277510T000020206	12/05/2021	76331
AZM1G12	277510T000021390	10/05/2021	76332
AZP1872	277510T000009504	10/05/2021	55412
AZQ5G15	277510Z000002222	30/04/2021	55412
AZV0C53	277510Z000002175	29/04/2021	55412
AZY9685	277510Z000002181	29/04/2021	55412
AZZ5H18	277510T000016165	11/05/2021	60412
BAJ6762	277510Z000002219	30/04/2021	55412
BAM2664	277510T000027329	12/05/2021	55412
BBB5748	277510T000011246	12/05/2021	55417
BBC1G62	277510T000011243	11/05/2021	76332
BBL6I90	277510Z000002130	29/04/2021	55412
BBM2E69	277510T000027332	12/05/2021	73662
BBP5A19	277510T000002348	11/05/2021	76252
BBQ4884	277510T000033156	10/05/2021	76331
BBR5F19	277510Z000002189	30/04/2021	55412
BBS2232	277510T000008113	12/05/2021	60501
BBU4318	277510T000027327	10/05/2021	73662
BBV2637	277510T000011240	10/05/2021	55411
BBZ2F54	277510T000008114	12/05/2021	60412
BCA4903	277510T000021392	11/05/2021	76331
BCC4G74	277510T000003174	10/05/2021	76252
BCF4I16	277510T000002346	11/05/2021	55411
BCM6407	277510T000009505	10/05/2021	54870
BCV3C04	277510T000027330	12/05/2021	73662
BCW6J46	277510T000011248	12/05/2021	76331
BCY7C90	277510Z000002142	29/04/2021	55412
BCZ0I26	277510T000021385	10/05/2021	54600
BDK0I61	277510T000021394	11/05/2021	76331
BDK7E82	277510Z000002169	29/04/2021	55412
BDL1H68	277510T000009496	10/05/2021	76331
BDL1H68	277510T000027303	10/05/2021	73662
BDM5I03	277510T000016163	08/05/2021	76332
BDN1A15	277510Z000002152	29/04/2021	55412
BEI7I77	277510T000027316	10/05/2021	55412
BEL7D04	277510Z000002182	29/04/2021	55412
BEO0B96	277510Z000002132	29/04/2021	55412
BER5975	277510T000027308	10/05/2021	73662
BET8E97	277510T000011245	11/05/2021	55411
BEW4D61	277510T000010492	11/05/2021	76332
CJR0698	277510T000010495	12/05/2021	76332
CME9303	277510Z000002190	30/04/2021	55412
DFI3E51	277510T000021397	12/05/2021	54522
DIM6501	277510T000016164	11/05/2021	76332
DPR6593	277510Z000002191	30/04/2021	55412
DVI0114	277510T000003175	11/05/2021	76331
EDV2023	277510T000009497	10/05/2021	55413
EIO4471	277510Z000002188	30/04/2021	55412
EIO4471	277510Z000002158	29/04/2021	55412
EJT7618	277510T000021395	11/05/2021	76332
EPS5A59	277510T000010488	10/05/2021	60501
EPS5A59	277510T000010489	10/05/2021	60175
ERG2326	277510T000009499	10/05/2021	76252
FGQ0234	277510T000027318	10/05/2021	73662
FHP0E13	277510Z000002176	29/04/2021	55412
FHP0F85	277510Z000002208	30/04/2021	55412
FMG1D82	277510T000027306	10/05/2021	60501
FNM3143	277510Z000002207	30/04/2021	55412
FQJ2B13	277510T000010491	11/05/2021	51930
FQR7941	277510T000009503	10/05/2021	55412
GGZ0D27	277510T000020202	11/05/2021	76331

GHZ7878	277510T000009508	11/05/2021	55412
HNR6E71	277510T000009507	11/05/2021	55417
ILM9A76	277510T000020201	10/05/2021	60501
JFB2485	277510Z000002183	30/04/2021	55412
JQO3G11	277510T000013179	10/05/2021	76331
LCI3195	277510Z000002161	29/04/2021	55412
LNQ8167	277510Z000002166	29/04/2021	55412
LXU8401	277510T000003176	12/05/2021	76331
LYO7D52	277510Z000002187	30/04/2021	55412
MBB5417	277510T000011247	12/05/2021	76332
MBX4H84	277510T000010494	12/05/2021	76332
MCM6I46	277510Z000002201	30/04/2021	55412
MDI3I96	277510T000010490	10/05/2021	76332
MDO9962	277510T000002350	12/05/2021	55411
MEW7071	277510Z000002131	29/04/2021	55412
MEW7071	277510Z000002213	30/04/2021	55412
MGM4448	277510Z000002202	30/04/2021	55412
MGP1810	277510T000013180	10/05/2021	60501
MGV8E17	277510T000027331	12/05/2021	73662
MHU1259	277510T000027334	12/05/2021	55412
MIE4I51	277510T000010496	12/05/2021	76331
MJJ1A84	277510T000020203	11/05/2021	51930
MJU0A66	277510Z000002174	29/04/2021	55412
MKF9073	277510Z000002134	29/04/2021	55412
MKH5H02	277510Z000002162	29/04/2021	55412
MKM9296	277510T000027311	10/05/2021	55412
MLB0780	277510Z000002212	30/04/2021	55412
MLZ1H16	277510T000021386	10/05/2021	76331
MMC6F26	277510Z000002204	30/04/2021	55412
MMI6I33	277510Z000002184	30/04/2021	55412
MMI9E00	277510Z000002157	29/04/2021	55412
OOS9H27	277510T000009509	12/05/2021	55417
PZM3I78	277510T000021388	10/05/2021	76331
QIB1E72	277510Z000002216	30/04/2021	55412
QIB1E72	277510Z000002194	30/04/2021	55412
QIH7822	277510Z000002198	30/04/2021	55412
QIJ5356	277510Z000002151	29/04/2021	55412
QJA3235	277510T000027315	10/05/2021	55412
QJD0E70	277510Z000002163	29/04/2021	55412
QJN6F59	277510T000002347	11/05/2021	51851
QJO6375	277510T000009501	10/05/2021	55413
QJP9I60	277510Z000002199	30/04/2021	55412
QOJ0C43	277510T000009511	12/05/2021	60501
QOT7A14	277510T000011244	11/05/2021	55417
QPB1E43	277510T000013182	12/05/2021	51930
QPL9B99	277510Z000002146	29/04/2021	55412
QQG4A21	277510Z000002200	30/04/2021	55412
REB8J20	277510T000009495	10/05/2021	76331
RGC7I06	277510Z000002205	30/04/2021	55412
RMK9D83	277510Z000002177	29/04/2021	55412

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:75563BAC

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

<
277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 13/07/2021, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AAH1D38	277510Z000000910	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AAS1221	277510Z000001003	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AAZ5778	277510T000002079	12/02/2021	76332	R$ 293.47
ABM9617	277510Z000000946	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ABM9631	277510T000009272	13/02/2021	54870	R$ 195.23
ABQ0088	277510Z000000932	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ABS2I61	277510Z000000953	11/02/2021	55412	R$ 195.23
ABW9I60	277510T000002089	19/02/2021	51851	R$ 195.23
ACA2996	277510T000003091	11/02/2021	76251	R$ 293.47
ACZ2612	277510Z000001006	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ACZ2612	277510Z000000894	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ADR5206	277510Z000000937	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ADT5990	277510T000004343	12/02/2021	55417	R$ 195.23
AEJ7J99	277510Z000000883	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AEO2229	277510T000004368	18/02/2021	57030	R$ 130.16
AFE4E31	277510Z000001015	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AFP0228	277510T000016080	19/02/2021	76332	R$ 293.47
AGE6082	277510Z000001011	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AGS6986	277510Z000000880	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AHE7577	277510Z000000902	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AHI5J80	277510T000029028	11/02/2021	58511	R$ 130.16

AHQ1D33	277510Z000000906	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AIB2563	277510T000021173	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AIK9341	277510Z000000921	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AIV7830	277510T000000051	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AIX7E69	277510T000002075	11/02/2021	60412	R$ 195.23
AJD5G04	277510T000008042	11/02/2021	60412	R$ 195.23
AJQ1523	277510Z000000938	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AKC0E97	277510T000007584	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AKF7675	277510T000026019	21/02/2021	60501	R$ 293.47
AKO1307	277510T000004357	17/02/2021	51930	R$ 293.47
AKP9I23	277510Z000000879	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AKT3512	277510T000011125	19/02/2021	76331	R$ 293.47
AKT6H00	277510Z000000958	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AKT8264	277510T000009277	14/02/2021	54521	R$ 195.23
AKU2856	277510T000027195	19/02/2021	56731	R$ 130.16
AKU5510	277510Z000000995	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ALB0890	277510T000001071	18/02/2021	51930	R$ 293.47
ALB4144	277510T000010286	18/02/2021	51930	R$ 293.47
ALD6738	277510T000002084	18/02/2021	55411	R$ 195.23
ALH4627	277510T000004347	12/02/2021	76331	R$ 293.47
ALJ5888	277510Z000000940	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ALK0571	277510T000014009	17/02/2021	60501	R$ 293.47
ALS2104	277510T000004372	18/02/2021	57030	R$ 130.16
ALW7273	277510Z000000992	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ALZ6124	277510T000008045	12/02/2021	57380	R$ 293.47
ALZ6793	277510T000009278	14/02/2021	64910	R$ 88.38
AMD3D11	277510Z000000949	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AME5947	277510Z000000989	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AMJ5260	277510T000004351	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AMQ2G56	277510Z000001004	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AMS8187	277510Z000000985	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ANB0502	277510T000024073	11/02/2021	54526	R$ 195.23
AND8023	277510T000003096	20/02/2021	58194	R$ 880.41
ANY7035	277510Z000000955	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AOC3775	277510Z000000930	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AOC5477	277510T000010279	11/02/2021	55411	R$ 195.23
AOF4714	277510T000004376	21/02/2021	60501	R$ 293.47
AOO1807	277510T000002080	12/02/2021	60412	R$ 195.23
AOV7727	277510T000003093	18/02/2021	55411	R$ 195.23
AOY3C94	277510Z000000897	10/02/2021	55412	R$ 195.23
APF6490	277510Z000001008	12/02/2021	55412	R$ 195.23
API8522	277510Z000000994	12/02/2021	55412	R$ 195.23
APJ6436	277510T000009290	20/02/2021	76331	R$ 293.47
APT6012	277510T000016081	19/02/2021	60412	R$ 195.23
AQC1591	277510T000007593	17/02/2021	76331	R$ 293.47
AQN7485	277510T000016077	18/02/2021	54521	R$ 195.23
AQP4086	277510T000010287	19/02/2021	76332	R$ 293.47
AQS6G62	116100E008510075	21/02/2021	70481	R$ 293.47
AQY5345	277510T000021186	19/02/2021	57380	R$ 293.47
ARC2372	277510T000020181	11/02/2021	76331	R$ 293.47
ARE5B73	277510T000009280	14/02/2021	76251	R$ 293.47
ARG8C36	277510T000007586	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ARI3306	277510T000013043	11/02/2021	54870	R$ 195.23
ARI3363	277510T000007581	12/02/2021	76331	R$ 293.47
ARJ5A03	277510T000021172	12/02/2021	76331	R$ 293.47
ARK4068	277510T000024067	11/02/2021	54870	R$ 195.23
ARN6E83	277510T000027184	19/02/2021	51851	R$ 195.23
ARS1C07	277510T000009274	14/02/2021	76251	R$ 293.47
ARW6263	277510Z000000977	11/02/2021	55412	R$ 195.23
ASB5861	116100E008775902	18/02/2021	60412	R$ 195.23
ASG2390	277510T000011127	19/02/2021	76331	R$ 293.47
ASI5H31	277510T000011112	11/02/2021	76251	R$ 293.47
ASJ6J73	277510T000009271	13/02/2021	76332	R$ 293.47
ASK4165	277510T000024070	11/02/2021	60412	R$ 195.23
ASP7478	277510Z000000960	11/02/2021	55412	R$ 195.23
ASY9B47	277510Z000000912	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ASZ0712	277510Z000000997	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ASZ5202	277510Z000000965	11/02/2021	55412	R$ 195.23
ATD1052	277510Z000000919	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ATE6F14	277510T000024065	11/02/2021	54600	R$ 130.16
ATF3771	277510T000020177	11/02/2021	76332	R$ 293.47
ATI5910	277510T000008043	11/02/2021	76331	R$ 293.47
ATJ1424	277510Z000000895	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ATJ1424	277510Z000000975	11/02/2021	55412	R$ 195.23
ATK0878	277510Z000000920	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ATK0878	277510Z000001010	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ATK0878	277510Z000000871	09/02/2021	55412	R$ 195.23
ATL0342	277510Z000000978	12/02/2021	55412	R$ 195.23
ATM0651	277510T000001070	18/02/2021	76252	R$ 293.47
ATO4B25	277510Z000000899	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ATR1706	277510Z000000867	09/02/2021	55412	R$ 195.23
ATR1706	277510T000013044	11/02/2021	76332	R$ 293.47
ATR5955	277510T000001064	12/02/2021	76332	R$ 293.47
ATW9279	277510T000011118	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AUC7583	277510Z000001002	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AUD8020	277510T000007592	17/02/2021	76332	R$ 293.47
AUQ0235	277510T000007577	11/02/2021	61732	R$ 195.23
AUW7539	277510T000021188	19/02/2021	76331	R$ 293.47
AUW8247	277510T000011130	19/02/2021	55417	R$ 195.23

AVB6541	277510T000020176	11/02/2021	51930	R$ 293.47
AVD6294	277510T000001063	11/02/2021	54870	R$ 195.23
AVD7J86	277510Z000001005	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AVI0906	277510T000000053	12/02/2021	76331	R$ 293.47
AVI3A44	277510Z000000915	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AVO2A78	277510Z000000926	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AVP0195	277510Z000000931	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AVZ8956	277510T000003092	13/02/2021	55411	R$ 195.23
AWA8B54	277510T000010285	18/02/2021	76331	R$ 293.47
AWC8E61	277510T000007589	12/02/2021	76331	R$ 293.47
AWD9B66	277510Z000000972	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AWN4813	277510T000004362	18/02/2021	76332	R$ 293.47
AWO6E52	277510T000000055	13/02/2021	76332	R$ 293.47
AWO9479	277510T000027189	19/02/2021	76332	R$ 293.47
AWP5025	277510Z000001012	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AWP5025	277510Z000000924	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AWS6006	277510T000027193	19/02/2021	76332	R$ 293.47
AWW3E41	277510Z000000866	09/02/2021	55412	R$ 195.23
AWW3E41	277510Z000000928	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AWW5847	277510Z000000964	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AWW6832	277510Z000000963	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AXE3E06	277510Z000000993	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AXG7G15	277510T000026017	12/02/2021	76331	R$ 293.47
AXM9357	277510T000007578	11/02/2021	76252	R$ 293.47
AXP1755	277510T000011115	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AXP3259	277510T000014006	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AXP9H37	277510T000013046	11/02/2021	51930	R$ 293.47
AXR5C52	277510Z000000951	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AXR7579	277510T000027192	19/02/2021	76332	R$ 293.47
AXS1E30	277510Z000000996	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AXS5164	277510Z000000986	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AXV2899	277510T000020175	11/02/2021	51930	R$ 293.47
AXZ2334	277510Z000000881	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AXZ3E15	277510Z000000980	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AYD4B63	277510T000024064	11/02/2021	76332	R$ 293.47
AYE1848	277510T000007590	12/02/2021	76331	R$ 293.47
AYE8121	277510T000021170	11/02/2021	60501	R$ 293.47
AYF8236	277510T000021183	18/02/2021	76332	R$ 293.47
AYJ4634	277510T000021189	19/02/2021	58434	R$ 195.23
AYM1367	277510T000021178	18/02/2021	76332	R$ 293.47
AYQ3008	277510Z000000983	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AYR9E79	277510T000027199	19/02/2021	55417	R$ 195.23
AYT6977	277510T000004344	12/02/2021	76332	R$ 293.47
AYX4580	277510Z000000878	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AYX4580	277510Z000000962	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AYX8460	277510Z000000882	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AYX8460	277510Z000000935	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AYZ4394	277510T000004354	12/02/2021	76252	R$ 293.47
AZH4D61	277510T000029029	11/02/2021	76331	R$ 293.47
AZH9C03	277510T000021174	12/02/2021	60412	R$ 195.23
AZJ7530	277510Z000000900	10/02/2021	55412	R$ 195.23
AZM4928	277510T000009267	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AZS0712	277510Z000000961	11/02/2021	55412	R$ 195.23
AZT7929	277510T000016079	18/02/2021	76332	R$ 293.47
AZU8319	277510T000007574	11/02/2021	76332	R$ 293.47
AZV1253	277510Z000000982	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AZW1226	277510T000001069	18/02/2021	76332	R$ 293.47
AZY6520	277510T000013045	11/02/2021	76332	R$ 293.47
AZZ5264	277510Z000000939	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BAF5H35	277510Z000000896	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BAH2371	277510T000011128	19/02/2021	76331	R$ 293.47
BAK9I19	277510T000004360	18/02/2021	76332	R$ 293.47
BAL5E92	277510T000010281	12/02/2021	76331	R$ 293.47
BAM3I87	277510T000001073	19/02/2021	76331	R$ 293.47
BAO3608	116100E008775711	18/02/2021	54600	R$ 130.16
BAR8201	277510T000001065	18/02/2021	76332	R$ 293.47
BAR8692	277510T000001072	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BAS2453	277510T000009265	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BAT6464	277510T000029030	11/02/2021	76332	R$ 293.47
BAW7E94	277510T000027187	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BAY0574	277510T000008047	18/02/2021	76331	R$ 293.47
BAY6290	277510T000009282	16/02/2021	55411	R$ 195.23
BAZ1276	277510Z000001000	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BBA9A45	277510T000002088	19/02/2021	51851	R$ 195.23
BBC7675	277510T000021176	18/02/2021	76331	R$ 293.47
BBD6151	277510Z000000916	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BBE7019	277510Z000000998	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BBF1362	116100E008440370	17/02/2021	60501	R$ 293.47
BBH7521	277510Z000000954	11/02/2021	55412	R$ 195.23
BBJ5080	277510Z000000913	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BBK9734	277510T000011122	18/02/2021	76331	R$ 293.47
BBL4D39	277510T000010282	12/02/2021	57030	R$ 130.16
BBO2959	277510T000021185	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BBO3043	277510Z000000948	11/02/2021	55412	R$ 195.23
BBQ4H01	277510T000014019	18/02/2021	51851	R$ 195.23
BBR2543	277510T000004359	17/02/2021	76331	R$ 293.47
BBT1243	277510T000024066	11/02/2021	55417	R$ 195.23
BBU2B65	277510Z000000934	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BBU2B65	277510Z000000901	10/02/2021	55412	R$ 195.23

BBU5G91	277510T000027197	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BBX1585	277510T000008041	11/02/2021	60412	R$ 195.23
BBZ2F11	277510T000003097	20/02/2021	76332	R$ 293.47
BCB7252	277510T000027183	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BCC7651	277510T000001066	18/02/2021	76332	R$ 293.47
BCE5492	277510T000029026	11/02/2021	70561	R$ 293.47
BCF0409	277510Z000001014	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BCF6497	277510Z000000907	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BCG1A99	277510T000011113	11/02/2021	55417	R$ 195.23
BCG5H23	277510T000014014	18/02/2021	76331	R$ 293.47
BCG5H23	277510T000014015	18/02/2021	55412	R$ 195.23
BCH3540	277510T000010284	17/02/2021	60501	R$ 293.47
BCM0614	277510T000014013	17/02/2021	76332	R$ 293.47
BCM9465	277510T000029025	11/02/2021	76332	R$ 293.47
BCN5983	277510Z000000918	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BCP0518	277510T000004345	12/02/2021	60412	R$ 195.23
BCR4H88	277510Z000000929	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BCR4H88	277510Z000000884	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BCW1D83	277510Z000000952	11/02/2021	55412	R$ 195.23
BCX3E02	277510T000027185	19/02/2021	76331	R$ 293.47
BCX7I60	277510T000020184	13/02/2021	55412	R$ 195.23
BCY3B40	277510Z000000981	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BDB8F68	277510T000009291	20/02/2021	60412	R$ 195.23
BDC1806	277510T000007594	17/02/2021	76332	R$ 293.47
BDF3I59	277510T000002083	18/02/2021	76332	R$ 293.47
BDG2D71	277510Z000000893	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BDG6E33	277510Z000000957	11/02/2021	55412	R$ 195.23
BDH5F60	277510T000021177	18/02/2021	76331	R$ 293.47
BDH8F31	277510Z000000969	11/02/2021	55412	R$ 195.23
BDJ3D10	277510T000016078	18/02/2021	76331	R$ 293.47
BDJ7H81	277510T000024071	11/02/2021	60412	R$ 195.23
BDM1F91	277510T000004364	18/02/2021	55417	R$ 195.23
BDS3F36	277510T000027188	19/02/2021	55417	R$ 195.23
BDS8C13	277510Z000000885	10/02/2021	55412	R$ 195.23
BDV6J45	277510Z000000870	09/02/2021	55412	R$ 195.23
BDZ6A32	277510T000009269	12/02/2021	76331	R$ 293.47
BDZ8H83	277510T000009268	12/02/2021	76331	R$ 293.47
BED3J98	277510T000009289	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BED8F20	277510T000014008	17/02/2021	64910	R$ 88.38
BEI2B94	277510T000014010	17/02/2021	60501	R$ 293.47
BEJ3J30	277510Z000000970	11/02/2021	55412	R$ 195.23
BEK3G17	277510T000004348	12/02/2021	55411	R$ 195.23
BEK4J06	277510T000004361	18/02/2021	76332	R$ 293.47
BEP0G68	277510T000004378	21/02/2021	76331	R$ 293.47
BEP8G39	116100E008438171	18/02/2021	56144	R$ 195.23
BEU1F98	277510T000000052	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BEW4D61	277510T000021187	19/02/2021	76332	R$ 293.47
BNX8588	277510T000009285	16/02/2021	51851	R$ 195.23
BUK6459	277510T000020179	11/02/2021	76331	R$ 293.47
BVT9144	277510T000002085	18/02/2021	76332	R$ 293.47
CDL0F65	277510T000008046	17/02/2021	61220	R$ 293.47
CNY5G85	277510Z000000944	10/02/2021	55412	R$ 195.23
DBB5D87	277510T000009281	14/02/2021	55417	R$ 195.23
DSH0781	277510Z000000974	11/02/2021	55412	R$ 195.23
DXG7844	277510Z000000967	11/02/2021	55412	R$ 195.23
EAE4566	277510T000011121	17/02/2021	60412	R$ 195.23
EBS6973	277510T000021180	18/02/2021	76331	R$ 293.47
EEH4198	277510T000004349	12/02/2021	76331	R$ 293.47
EJS4814	277510T000024068	11/02/2021	76332	R$ 293.47
ELS5J99	277510Z000000971	11/02/2021	55412	R$ 195.23
EPO5027	277510T000004373	18/02/2021	60501	R$ 293.47
EPR7J06	277510Z000000904	10/02/2021	55412	R$ 195.23
EWL8G63	277510Z000001001	12/02/2021	55412	R$ 195.23
EZV5491	277510T000020183	13/02/2021	51930	R$ 293.47
FAN2447	277510T000011123	18/02/2021	76331	R$ 293.47
FBH0A97	277510T000007582	12/02/2021	55412	R$ 195.23
FHP0E13	116100E008915670	18/02/2021	55680	R$ 195.23
FIB3A55	277510Z000000925	10/02/2021	55412	R$ 195.23
FJC9900	277510Z000000898	10/02/2021	55412	R$ 195.23
FMV1380	277510T000004370	18/02/2021	57030	R$ 130.16
FNK6H99	277510T000004365	18/02/2021	57030	R$ 130.16
FNP7J27	277510T000007575	11/02/2021	76331	R$ 293.47
FNR3929	277510Z000000905	10/02/2021	55412	R$ 195.23
FOE7652	277510Z000000968	11/02/2021	55412	R$ 195.23
FQB5H35	277510T000002077	11/02/2021	76332	R$ 293.47
FQB7I97	277510T000004369	18/02/2021	57030	R$ 130.16
FQQ2H69	277510T000029027	11/02/2021	51851	R$ 195.23
FRP1A75	277510T000010288	19/02/2021	76332	R$ 293.47
FTR0I41	277510Z000000873	09/02/2021	55412	R$ 195.23
FVP5D69	277510T000004363	18/02/2021	76332	R$ 293.47
FWG1B15	277510T000002078	12/02/2021	76332	R$ 293.47
GBU8C77	277510T000027186	19/02/2021	76332	R$ 293.47
GJG4D79	277510Z000000987	12/02/2021	55412	R$ 195.23
GJG4D79	277510Z000001009	12/02/2021	55412	R$ 195.23
GVS2116	277510Z000000943	10/02/2021	55412	R$ 195.23
HGV3590	116100E008440369	17/02/2021	60412	R$ 195.23
HIA9626	277510T000024069	11/02/2021	60412	R$ 195.23
HJW0105	277510T000027190	19/02/2021	76332	R$ 293.47
HKP4609	277510T000004356	17/02/2021	76332	R$ 293.47

HLU2484	277510T000002082	13/02/2021	76331	R$ 293.47
HNF7F66	277510T000020178	11/02/2021	76331	R$ 293.47
HNF7F66	277510T000021181	18/02/2021	55417	R$ 195.23
HNO4257	277510T000004366	18/02/2021	57030	R$ 130.16
HNU3A41	277510T000004375	21/02/2021	76251	R$ 293.47
HNW1H43	277510T000014011	17/02/2021	76331	R$ 293.47
HQF7D96	277510Z000000911	10/02/2021	55412	R$ 195.23
HQF7D96	277510Z000000942	10/02/2021	55412	R$ 195.23
IEJ6119	277510Z000000886	10/02/2021	55412	R$ 195.23
IFD3120	277510T000002086	18/02/2021	57030	R$ 130.16
IKY6G98	277510Z000000976	11/02/2021	55412	R$ 195.23
ILV7I06	277510T000009273	13/02/2021	65300	R$ 195.23
ILX8782	277510T000011116	12/02/2021	57380	R$ 293.47
IMK6289	277510T000013047	13/02/2021	58511	R$ 130.16
IPJ0C43	277510T000021171	11/02/2021	76331	R$ 293.47
IPJ0C43	277510T000020180	11/02/2021	76332	R$ 293.47
IPJ0C43	277510T000024072	11/02/2021	60412	R$ 195.23
IRA3857	277510Z000000941	10/02/2021	55412	R$ 195.23
ITY0E44	277510T000020182	13/02/2021	76332	R$ 293.47
IVS1H37	277510Z000000889	10/02/2021	55412	R$ 195.23
JAB3A85	277510T000004352	12/02/2021	55417	R$ 195.23
KAF5C48	277510Z000000892	10/02/2021	55412	R$ 195.23
KAI0779	277510Z000001016	11/02/2021	55412	R$ 195.23
KAN0I36	277510T000000056	13/02/2021	76331	R$ 293.47
KIZ5896	277510Z000000923	10/02/2021	55412	R$ 195.23
KPA3128	277510Z000000908	10/02/2021	55412	R$ 195.23
LNL7017	277510T000007588	12/02/2021	55412	R$ 195.23
LRN8190	116100E008972919	20/02/2021	60501	R$ 293.47
MBR8H45	277510Z000000984	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MBT3518	277510Z000000909	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MCH4739	277510Z000000869	09/02/2021	55412	R$ 195.23
MEE1F44	277510T000004377	21/02/2021	60412	R$ 195.23
MEW7071	277510Z000000991	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MEW9370	277510T000009263	12/02/2021	60501	R$ 293.47
MFD1544	277510T000001067	18/02/2021	60175	R$ 293.47
MFD1544	277510T000001068	18/02/2021	58350	R$ 195.23
MFH8I63	277510T000009288	19/02/2021	70991	R$ 195.23
MFL0H52	277510Z000000959	11/02/2021	55412	R$ 195.23
MFL2A95	277510Z000001017	11/02/2021	55412	R$ 195.23
MGR9C08	277510Z000000973	11/02/2021	55412	R$ 195.23
MGW6887	277510Z000000868	09/02/2021	55412	R$ 195.23
MHC2C25	277510Z000001018	11/02/2021	55412	R$ 195.23
MHV1784	277510T000027191	19/02/2021	76332	R$ 293.47
MHW0B01	277510T000007587	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MHY5907	277510Z000000966	11/02/2021	55412	R$ 195.23
MHZ0649	277510Z000000947	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MHZ0649	277510Z000000891	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MIF1527	116100E008915672	18/02/2021	60412	R$ 195.23
MIH7183	277510Z000000876	09/02/2021	55412	R$ 195.23
MII4G36	277510Z000000979	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MIQ2H20	277510T000000057	18/02/2021	76331	R$ 293.47
MIS3I23	277510T000011120	17/02/2021	55417	R$ 195.23
MIS7F76	277510T000011129	19/02/2021	60501	R$ 293.47
MKG0352	277510Z000000927	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MKH9B23	277510T000023025	09/02/2021	55411	R$ 195.23
MKO2880	277510Z000000956	11/02/2021	55412	R$ 195.23
MKO2880	277510Z000000990	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MKZ7077	277510Z000000865	09/02/2021	55412	R$ 195.23
MLG1F98	277510Z000001013	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MLZ4527	277510Z000000887	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MLZ4531	277510T000016075	18/02/2021	51930	R$ 293.47
MLZ4531	277510Z000000903	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MMH9949	277510Z000000922	10/02/2021	55412	R$ 195.23
MYJ3566	277510T000009264	12/02/2021	55412	R$ 195.23
NCN6581	277510T000008049	19/02/2021	60412	R$ 195.23
NEM6028	277510T000008048	19/02/2021	76331	R$ 293.47
NEO5H69	277510Z000000877	09/02/2021	55412	R$ 195.23
NJV3G31	277510Z000001007	12/02/2021	55412	R$ 195.23
NKC9643	277510T000002076	11/02/2021	76332	R$ 293.47
NNX2D60	277510T000004358	17/02/2021	76331	R$ 293.47
NQK8B96	277510T000011124	18/02/2021	76332	R$ 293.47
NSA0D20	277510T000009287	19/02/2021	55417	R$ 195.23
NTO8090	277510Z000000988	12/02/2021	55412	R$ 195.23
NTO8090	277510Z000000890	10/02/2021	55412	R$ 195.23
NVQ7940	277510T000009266	12/02/2021	55412	R$ 195.23
OCY4F45	277510Z000000875	09/02/2021	55412	R$ 195.23
OKF7451	277510T000021182	18/02/2021	76332	R$ 293.47
OKG4411	277510T000014017	18/02/2021	76251	R$ 293.47
OOJ1G60	277510T000027182	19/02/2021	76332	R$ 293.47
OTC2414	277510Z000000933	10/02/2021	55412	R$ 195.23
PCL0G91	277510T000010280	11/02/2021	55411	R$ 195.23
PXD1426	277510T000002090	19/02/2021	54870	R$ 195.23
PYC7750	277510T000009270	12/02/2021	60501	R$ 293.47
PYS2448	277510T000004353	12/02/2021	55417	R$ 195.23
PZS4766	277510T000004355	12/02/2021	76332	R$ 293.47
QBA8375	277510T000002081	13/02/2021	55417	R$ 195.23
QBG5J78	277510T000011119	12/02/2021	76331	R$ 293.47
QFD3H56	277510T000009286	16/02/2021	51851	R$ 195.23
QFY7000	116100E008972223	20/02/2021	54522	R$ 195.23

QHH8H86	277510T000021184	19/02/2021	76331	R$ 293.47
QHQ8427	277510T000004350	12/02/2021	55417	R$ 195.23
QHT8726	277510Z000000874	09/02/2021	55412	R$ 195.23
QHZ5375	277510T000007591	17/02/2021	76331	R$ 293.47
QIB1E72	277510Z000000872	09/02/2021	55412	R$ 195.23
QIF6451	277510T000011111	11/02/2021	76331	R$ 293.47
QJN1B22	277510Z000000914	10/02/2021	55412	R$ 195.23
QJO6375	277510T000009283	16/02/2021	55411	R$ 195.23
QJS4413	277510T000007576	11/02/2021	76331	R$ 293.47
QOM7I23	277510T000021179	18/02/2021	76331	R$ 293.47
QOZ2A11	277510T000002087	19/02/2021	51851	R$ 195.23
QPE7H22	277510T000016076	18/02/2021	76332	R$ 293.47
QQG0D52	277510T000027196	19/02/2021	55417	R$ 195.23
QQH3F23	277510Z000000999	12/02/2021	55412	R$ 195.23
QQV2A87	277510T000007580	11/02/2021	76331	R$ 293.47
QQZ6746	277510T000027198	19/02/2021	76332	R$ 293.47
QUT5426	277510T000021175	18/02/2021	76331	R$ 293.47
QWS2246	277510T000014007	17/02/2021	76331	R$ 293.47
QXD7307	277510T000008040	11/02/2021	76331	R$ 293.47
RAD9E49	277510T000004367	18/02/2021	76332	R$ 293.47
RAG5G42	277510T000004342	12/02/2021	76332	R$ 293.47
RFM0G69	277510T000027181	19/02/2021	76332	R$ 293.47

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:773D153E

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

<
277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 05/07/2021, o qual será remetido à JARI para julgamento

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
MKP2890	277510T000011126	19/02/2021	70562	7044298631

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:ADD42A61

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

<
277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 16/07/2021, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AAF2257	277510Z000001058	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ABJ1J20	277510Z000001117	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ABM8483	277510Z000001083	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ACE5358	277510Z000001060	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ACP0929	277510Z000001066	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AEP2236	116100E008050546	23/02/2021	60412	R$ 195.23
AGR0141	116100E008915207	23/02/2021	65300	R$ 195.23
AGV5916	116100E008915678	06/03/2021	60412	R$ 195.23
AHB8828	277510Z000001027	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AHH5856	277510Z000001091	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AHJ0130	277510Z000001076	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AIA1A88	277510NIC0011997	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AIG9240	277510Z000001116	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AIX9C64	277510Z000001112	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AKB3C14	277510Z000001075	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AKC2H52	116100E008775903	23/02/2021	54521	R$ 195.23
AMB6125	277510Z000001100	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AMD9244	277510Z000001043	17/02/2021	55412	R$ 195.23
AME5947	277510NIC0011977	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AMK0902	277510Z000001090	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AML5G12	277510Z000001080	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AMM3I02	116100E008775838	27/02/2021	55500	R$ 130.16
AMV4689	277510Z000001070	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ANQ2263	277510Z000001052	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ANU6309	277510NIC0011963	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AOH7G70	116100E008440379	25/02/2021	60501	R$ 293.47
AOO1A90	277510Z000001065	18/02/2021	55412	R$ 195.23
APD7D06	277510Z000001073	18/02/2021	55412	R$ 195.23
APD9696	277510Z000001085	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AQO0204	277510Z000001095	19/02/2021	55412	R$ 195.23

ARF3016	116100E008915677	26/02/2021	65300	R$ 195.23
ARJ0933	116100E008440255	07/03/2021	60501	R$ 293.47
ASF5176	116100E008938212	23/03/2021	70721	R$ 293.47
ASI9736	277510Z000001101	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ASL0747	277510Z000001103	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ASM3D55	277510Z000001069	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ASM5D31	116100E008775837	27/02/2021	55680	R$ 195.23
ASP1E12	277510Z000001087	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ASV3D90	277510Z000001114	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ASZ5202	277510Z000001086	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ASZ5202	277510Z000001108	19/02/2021	55412	R$ 195.23
ATK0878	277510Z000001049	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ATK0878	277510Z000001044	17/02/2021	55412	R$ 195.23
ATL0342	277510Z000001046	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ATV3705	277510NIC0011985	18/05/2021	50020	R$ 293.47
ATY0468	277510NIC0011993	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AUB7519	277510NIC0011982	18/05/2021	50020	R$ 130.16
AUM5I57	277510Z000001089	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AUP4378	277510NIC0012001	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AUT6494	277510NIC0011964	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AUV8207	277510Z000001024	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AUW0681	277510NIC0011989	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AVB9582	277510NIC0011992	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AVD7J86	116100E008438191	27/02/2021	72340	R$ 130.16
AVD8268	277510Z000001118	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AVF5G38	277510Z000001110	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AVJ2662	277510NIC0011966	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AVK3781	277510Z000001040	17/02/2021	55412	R$ 195.23
AVM4E20	277510Z000001082	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AVS1816	277510Z000001105	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AVT3342	116100E008440377	25/02/2021	60501	R$ 293.47
AVU2I49	277510NIC0011962	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AVV4I11	277510NIC0011981	18/05/2021	50020	R$ 130.16
AVW3B18	277510Z000001053	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AWA4391	277510Z000001078	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AWH9736	116100E008775834	23/02/2021	65300	R$ 195.23
AWN2212	277510Z000001025	12/02/2021	55412	R$ 195.23
AWP5025	277510Z000001039	17/02/2021	55412	R$ 195.23
AWV4I89	277510Z000001093	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AWV4I89	277510Z000001061	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AWW6832	277510Z000001109	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AWW7J11	116100E008775842	27/02/2021	54521	R$ 195.23
AWX7902	277510NIC0011965	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AXB9C28	277510NIC0011994	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AXM9357	277510Z000001057	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AXP2J81	277510NIC0011988	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AXS5453	277510Z000001059	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AXU3734	277510Z000001034	17/02/2021	55412	R$ 195.23
AXV0376	116100E008438009	04/03/2021	60501	R$ 293.47
AXZ3E15	277510Z000001041	17/02/2021	55412	R$ 195.23
AXZ3E15	277510Z000001067	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AYE2754	277510NIC0011960	18/05/2021	50020	R$ 195.23
AYF9631	277510Z000001071	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AYK3862	116100E008050547	24/02/2021	59910	R$ 293.47
AYP0785	277510Z000001064	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AYT3234	277510Z000001111	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AYT6J57	277510NIC0011996	18/05/2021	50020	R$ 130.16
AYV5180	277510Z000001098	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AYY8J03	277510Z000001068	18/02/2021	55412	R$ 195.23
AYZ5491	116100E008915675	23/02/2021	65300	R$ 195.23
AZA6257	277510Z000001094	19/02/2021	55412	R$ 195.23
AZD7I87	277510NIC0011967	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AZF9898	277510NIC0012004	18/05/2021	50020	R$ 293.47
AZL0A38	116100E008775839	27/02/2021	55500	R$ 130.16
AZR2433	277510NIC0011976	18/05/2021	50020	R$ 130.16
AZW6206	277510Z000001088	19/02/2021	55412	R$ 195.23
BAB1840	277510NIC0011973	18/05/2021	50020	R$ 293.47
BAB1840	277510NIC0011991	18/05/2021	50020	R$ 586.94
BAO3608	116100E008438199	06/03/2021	60501	R$ 293.47
BAS7905	277510NIC0011972	18/05/2021	50020	R$ 293.47
BBJ1204	277510Z000001055	18/02/2021	55412	R$ 195.23
BBL2075	277510Z000001074	18/02/2021	55412	R$ 195.23
BBV9015	116100E008438111	03/03/2021	70561	R$ 293.47
BBX2616	277510Z000001106	19/02/2021	55412	R$ 195.23
BBY1730	277510Z000001096	19/02/2021	55412	R$ 195.23
BBY7718	277510NIC0012003	18/05/2021	50020	R$ 195.23
BCB9017	277510NIC0011983	18/05/2021	50020	R$ 195.23
BCG8708	277510Z000001081	19/02/2021	55412	R$ 195.23
BCI3635	277510Z000001037	17/02/2021	55412	R$ 195.23
BCI4347	277510Z000001042	17/02/2021	55412	R$ 195.23
BCI7024	277510Z000001050	18/02/2021	55412	R$ 195.23
BCJ0393	277510Z000001047	18/02/2021	55412	R$ 195.23
BCP8877	277510NIC0011979	18/05/2021	50020	R$ 195.23
BCR9B43	277510Z000001038	17/02/2021	55412	R$ 195.23
BCT5J25	116100E008440388	06/03/2021	72340	R$ 130.16
BDA5A98	277510NIC0011998	18/05/2021	50020	R$ 195.23
BDJ6E06	277510NIC0011995	18/05/2021	50020	R$ 293.47
BDL9C65	277510Z000001022	12/02/2021	55412	R$ 195.23
BEG0890	277510NIC0011969	18/05/2021	50020	R$ 293.47

BEI3E12	116100E008440256	07/03/2021	60501	R$ 293.47
BEL6037	277510Z000001092	19/02/2021	55412	R$ 195.23
BEN8J01	277510Z000001115	19/02/2021	55412	R$ 195.23
BEP4A06	116100E008665511	07/03/2021	69471	R$ 195.23
BEP5J22	277510NIC0012006	18/05/2021	50020	R$ 195.23
BER7076	277510NIC0011984	18/05/2021	50020	R$ 195.23
BIT7274	277510Z000001062	18/02/2021	55412	R$ 195.23
CNE0768	116100E008775840	27/02/2021	55500	R$ 130.16
CVV6206	277510Z000001063	18/02/2021	55412	R$ 195.23
ECT3092	277510NIC0011978	18/05/2021	50020	R$ 130.16
EJA1177	116100E008915208	01/03/2021	65300	R$ 195.23
EKZ3882	277510Z000001079	19/02/2021	55412	R$ 195.23
EYE1126	277510NIC0011980	18/05/2021	50020	R$ 130.16
FFN2838	277510Z000001056	18/02/2021	55412	R$ 195.23
FXG5J45	277510NIC0011974	18/05/2021	50020	R$ 293.47
GBI1803	277510NIC0011971	18/05/2021	50020	R$ 195.23
GKA4656	277510Z000001084	19/02/2021	55412	R$ 195.23
HAM4C76	277510Z000001031	17/02/2021	55412	R$ 195.23
HTD0207	277510NIC0011987	18/05/2021	50020	R$ 293.47
IEJ6119	277510Z000001021	12/02/2021	55412	R$ 195.23
IMV7950	277510Z000001102	19/02/2021	55412	R$ 195.23
IST6064	277510NIC0011961	18/05/2021	50020	R$ 195.23
IVX1B11	116100E008972927	24/02/2021	54522	R$ 195.23
IWD2419	277510NIC0011986	18/05/2021	50020	R$ 195.23
JKO6865	277510Z000001045	17/02/2021	55412	R$ 195.23
JKS3D14	277510Z000001051	18/02/2021	55412	R$ 195.23
JMC2298	116100E008775843	07/03/2021	65300	R$ 195.23
JRW9468	277510Z000001104	19/02/2021	55412	R$ 195.23
KWZ8F34	277510Z000001097	19/02/2021	55412	R$ 195.23
LXA2276	116100E008775905	27/02/2021	54521	R$ 195.23
LXA3067	116100E009043864	23/02/2021	60502	R$ 293.47
LXH8134	277510Z000001036	17/02/2021	55412	R$ 195.23
LXP4G40	116100E008915680	10/03/2021	60501	R$ 293.47
LYA9952	277510Z000001054	18/02/2021	55412	R$ 195.23
LZU4849	277510Z000001035	17/02/2021	55412	R$ 195.23
MAX0135	116100E008973673	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973672	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973670	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973666	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973668	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973679	06/03/2021	61810	R$ 195.23
MAX0135	116100E008973678	06/03/2021	61810	R$ 195.23
MAX0135	116100E008973677	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973674	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973669	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973665	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973661	06/03/2021	59670	R$ 1467.35
MAX0135	116100E008973675	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MAX0135	116100E008973680	06/03/2021	60502	R$ 293.47
MBR8H45	277510Z000001048	18/02/2021	55412	R$ 195.23
MFA7I50	116100E008775841	27/02/2021	54521	R$ 195.23
MFJ6J39	277510NIC0011959	18/05/2021	50020	R$ 195.23
MHG1F55	116100E008438189	27/02/2021	72340	R$ 130.16
MHZ0649	277510Z000001026	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MHZ0649	277510Z000001020	12/02/2021	55412	R$ 195.23
MKV3215	277510Z000001077	19/02/2021	55412	R$ 195.23
MLL9A15	116100E008438185	22/02/2021	60412	R$ 195.23
MMC5E44	277510Z000001099	19/02/2021	55412	R$ 195.23
NXQ4123	277510Z000001033	17/02/2021	55412	R$ 195.23
OKD7462	277510NIC0012000	18/05/2021	50020	R$ 130.16
OXA3J95	277510Z000001072	18/02/2021	55412	R$ 195.23
PRA0922	277510NIC0011990	18/05/2021	50020	R$ 293.47
PUA6J79	277510Z000001113	19/02/2021	55412	R$ 195.23
QAA7H50	277510Z000001032	17/02/2021	55412	R$ 195.23
QHH5B13	116100E008666961	04/03/2021	58780	R$ 130.16
QIJ6700	277510NIC0011975	18/05/2021	50020	R$ 293.47
QIL7429	277510Z000001107	19/02/2021	55412	R$ 195.23
QJH5800	277510Z000001119	19/02/2021	55412	R$ 195.23
QJK2422	277510NIC0012002	18/05/2021	50020	R$ 195.23
QJW5867	277510NIC0011970	18/05/2021	50020	R$ 293.47
QOM7I23	277510NIC0011958	18/05/2021	50020	R$ 195.23
QOO8D26	277510Z000001023	12/02/2021	55412	R$ 195.23
QPN7G70	277510Z000001029	12/02/2021	55412	R$ 195.23
QUM0665	277510NIC0011999	18/05/2021	50020	R$ 130.16
QXB1670	277510NIC0012005	18/05/2021	50020	R$ 130.16
RCP2A45	277510NIC0011968	18/05/2021	50020	R$ 293.47
RLF0F80	277510Z000001028	12/02/2021	55412	R$ 195.23

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:4EA001ED

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

<
277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 07/07/2021.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AOR7G23	116100E008541638	15/05/2021	70561
ARW7903	116100E008915691	14/05/2021	55500
ASW5I27	116100E008973793	14/05/2021	72340
AVH5843	116100E008541643	15/05/2021	57200
AZV6A87	116100E008974530	15/05/2021	60501
BDR3G43	116100E008915690	12/05/2021	60501
EFZ1C39	116100E008775215	15/05/2021	57200
EFZ1C39	116100E008775213	15/05/2021	60502
MGF5650	116100E008973794	14/05/2021	72340

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:379D322F

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

<
277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN - PATO BRANCO até 19/07/2021, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AAO7G75	277510NIC0012063	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ABX9D98	277510NIC0012090	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AFG2835	277510NIC0012025	19/05/2021	50020	R$ 130.16
ALO0545	277510NIC0012081	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ALO0545	277510NIC0012080	19/05/2021	50020	R$ 293.47
ALS4647	277510NIC0012017	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AME5947	277510NIC0012011	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AMK9245	277510NIC0012039	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AOJ1740	277510NIC0012069	19/05/2021	50020	R$ 293.47
APE6024	277510NIC0012021	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AQH6C99	277510NIC0012070	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AQK4E34	277510NIC0012099	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AQK4E34	277510NIC0012068	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AQP7F50	116100E008510086	12/03/2021	60501	R$ 293.47
ARG4266	277510NIC0012048	19/05/2021	50020	R$ 130.16
ARR6824	277510NIC0012038	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ARY5281	277510NIC0012077	19/05/2021	50020	R$ 88.38
ASB2952	116100E008440400	14/03/2021	60501	R$ 293.47
ASF1G32	277510NIC0012033	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ASP7540	277510NIC0012096	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ASR8F76	277510NIC0012084	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ASR8F76	277510NIC0012083	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ASU2981	277510NIC0012094	19/05/2021	50020	R$ 880.41
ATM6D27	277510NIC0012091	19/05/2021	50020	R$ 195.23
ATQ1H28	277510NIC0012061	19/05/2021	50020	R$ 293.47
ATZ3682	277510NIC0012014	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AUP0314	277510NIC0012019	19/05/2021	50020	R$ 130.16
AVP3362	277510NIC0012041	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AVX7371	277510NIC0012028	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AWC8712	277510NIC0012009	19/05/2021	50020	R$ 88.38
AWN9414	277510NIC0012067	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AWO2920	277510NIC0012020	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AXA7989	277510NIC0012066	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AXH0764	277510NIC0012040	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AXK1916	277510NIC0012016	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AXS1020	277510NIC0012008	19/05/2021	50020	R$ 265.14
AYJ6897	277510NIC0012042	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AZB6854	277510NIC0012051	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AZE9743	277510NIC0012100	19/05/2021	50020	R$ 293.47
AZI4071	277510NIC0012087	19/05/2021	50020	R$ 195.23
AZQ4F41	277510NIC0012018	19/05/2021	50020	R$ 88.38
BAE5882	277510NIC0012052	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BAK7E50	277510NIC0012015	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BAL6706	277510NIC0012043	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BAX8478	277510NIC0012012	19/05/2021	50020	R$ 130.16
BBC6419	277510NIC0012010	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BBE2895	277510NIC0012013	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BBF2450	277510NIC0012104	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BBK9D93	277510NIC0012105	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BBR3253	277510NIC0012064	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BBW1387	277510NIC0012027	19/05/2021	50020	R$ 880.41
BCB2587	277510NIC0012029	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BCM8F58	277510NIC0012065	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BCO5958	277510NIC0012047	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BCX0J94	277510NIC0012092	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BDB4J73	277510NIC0012075	19/05/2021	50020	R$ 130.16

BDF8H82	277510NIC0012098	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BDJ4J15	277510NIC0012060	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BED3130	277510NIC0012072	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BEN1E83	277510NIC0012071	19/05/2021	50020	R$ 195.23
BEP5G89	277510NIC0012074	19/05/2021	50020	R$ 293.47
BER7076	277510NIC0012086	19/05/2021	50020	R$ 293.47
CUD6919	277510NIC0012035	19/05/2021	50020	R$ 130.16
CUD7073	277510NIC0012022	19/05/2021	50020	R$ 195.23
DPB9284	277510NIC0012024	19/05/2021	50020	R$ 195.23
FBS4C78	277510NIC0012101	19/05/2021	50020	R$ 293.47
FTX5818	277510NIC0012054	19/05/2021	50020	R$ 195.23
FXG5J45	277510NIC0012079	19/05/2021	50020	R$ 586.94
GKE2H90	277510NIC0012073	19/05/2021	50020	R$ 293.47
HNV8I41	277510NIC0012095	19/05/2021	50020	R$ 195.23
HOQ6191	277510NIC0012088	19/05/2021	50020	R$ 195.23
IMD4I26	277510NIC0012097	19/05/2021	50020	R$ 195.23
IPO2810	277510NIC0012059	19/05/2021	50020	R$ 293.47
IRN5696	277510NIC0012034	19/05/2021	50020	R$ 130.16
IXN3129	277510NIC0012046	19/05/2021	50020	R$ 195.23
JYQ6267	116100E008440396	13/03/2021	60501	R$ 293.47
KHD3221	277510NIC0012007	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MFL9307	277510NIC0012037	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MGB7436	277510NIC0012058	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MHU0388	116100E008736640	14/03/2021	60502	R$ 293.47
MHU0388	116100E008736642	14/03/2021	60502	R$ 293.47
MHU0388	116100E008736643	14/03/2021	60502	R$ 293.47
MHU0388	116100E008736644	14/03/2021	60502	R$ 293.47
MHU0388	116100E008736645	14/03/2021	60502	R$ 293.47
MHU0388	116100E008736641	14/03/2021	60502	R$ 293.47
MHV1258	277510NIC0012032	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MHV1258	277510NIC0012036	19/05/2021	50020	R$ 390.46
MIB4743	277510NIC0012026	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MIO0688	277510NIC0012030	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MIR5373	277510NIC0012057	19/05/2021	50020	R$ 130.16
MJM0D73	277510NIC0012049	19/05/2021	50020	R$ 293.47
MJQ7134	277510NIC0012093	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MKZ7H12	277510NIC0012107	19/05/2021	50020	R$ 195.23
MLW2J68	277510NIC0012044	19/05/2021	50020	R$ 1561.84
MSY1784	277510NIC0012056	19/05/2021	50020	R$ 195.23
PXN1H82	277510NIC0012045	19/05/2021	50020	R$ 195.23
QIE6833	277510NIC0012053	19/05/2021	50020	R$ 195.23
QIK5995	277510NIC0012023	19/05/2021	50020	R$ 195.23
QIT6293	277510NIC0012055	19/05/2021	50020	R$ 880.41
QJD6785	277510NIC0012050	19/05/2021	50020	R$ 195.23
QNZ1474	277510NIC0012031	19/05/2021	50020	R$ 195.23
QOF1F22	277510NIC0012076	19/05/2021	50020	R$ 293.47
QOM7I23	277510NIC0012106	19/05/2021	50020	R$ 195.23
QPE4030	277510NIC0012085	19/05/2021	50020	R$ 293.47
QPW2D37	277510NIC0012082	19/05/2021	50020	R$ 293.47
QXF6820	277510NIC0012089	19/05/2021	50020	R$ 195.23
RAB1007	277510NIC0012062	19/05/2021	50020	R$ 195.23
RBZ8A94	277510NIC0012102	19/05/2021	50020	R$ 293.47
RFI3F37	277510NIC0012078	19/05/2021	50020	R$ 88.38
RFL4H63	277510NIC0012103	19/05/2021	50020	R$ 195.23

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:53392D45

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº 5.768, DE 7 DE JUNHO DE 2021

LEI Nº 5.768, DE 7 DE JUNHO DE 2021

Autoriza a abertura de crédito especial no orçamento do exercício de 2021 no valor de R$ 4.860.134,40 (quatro milhões, oitocentos e sessenta mil, cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica autorizada a criação de nova fonte de recurso e a abertura de um crédito especial no orçamento vigente no valor de R$ 4.860.134,40 (quatro milhões, oitocentos e sessenta mil, cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos), mediante as seguintes providências:

Código	Especificação	Valor R$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
08.03	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.117	Manutenção das Atividades do Sistema Municipal de Auditoria	
3.3.90.39 – 381	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.860.134,40

Art. 2º Como recurso para a cobertura do crédito especial, de que trata a presente Lei, será utilizado o excesso de arrecadação para o exercício de 2021, conforme especificação da fonte:

Código	Especificação	Valor R$
381	Recursos Leitos de UTI COVID-19 - Estadual	4.860.134,40

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a executar os ajustes necessários no Plano Plurianual, Lei nº 5.033, de 11 de outubro de 2017 e Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 5.586, de 23 de setembro de 2020, sendo as dotações suplementadas com o excesso de arrecadação do exercício de 2021.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 7 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:083DD265

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.930 DE 7 DE JUNHO DE 2021

DECRETO Nº 8.930 DE 7 DE JUNHO DE 2021

Abre crédito suplementar no exercício de 2021, no valor de R$ 481.200,42 (quatrocentos e oitenta e um mil, duzentos reais e quarenta e dois centavos).

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII, da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei Municipal nº 5.676, de 22 de dezembro de 2020;
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 481.200,42 (quatrocentos e oitenta e um mil, duzentos reais e quarenta e dois centavos), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
02	**GOVERNO MUNICIPAL**	
02.06	**UNIDADE DO PROCON**	
14	**Direitos da Cidadania**	
14.422	**Direitos Individuais, Coletivos e Difusos**	
14.422.0035	**Proteção ao Consumidor**	
2.086	Manutenção das Atividades	
3.3.90.39 - 1576 (000)	Outros Serviços de Terceiros - PJ	20.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
08.01	**ATENCAO BASICA**	
10	**Saúde**	
10.301	**Atenção Básica**	
10.301.0043	**Manutenção da saúde**	
2.122	Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde - ACS	
3.1.90.13 - 2606 (303)	Obrigações Patronais	300.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.04	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
08	**Assistência Social**	
08.244	**Assistência Comunitária**	
08.244.0024	**Assistência Comunitária**	
2.208	Manutenção do CRAS - Proteção Social Básica	
3.1.90.11 - 2100 (934)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	7.200,42

Código	Especificação	Valor (R$)
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
12.02	**DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**	
18	**Gestão Ambiental**	
18.541	**Preservação e Conservação Ambiental**	
18.541.0033	**Preservar e Melhorar o Meio Ambiente**	
2.076	Manutenção das Atividades de Meio Ambiente	
3.3.90.39 - 2330 (000)	Outros Serviços de Terceiros - PJ	20.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
12.02	**DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**	
18	**Gestão Ambiental**	
18.544	**Recursos Hídricos**	
18.544.0033	**Preservar e Melhorar o Meio Ambiente**	
1.036	Canalização e Construção de Muros de Proteção em Rios e Córregos do Município	
4.4.90.51 - 2400 (000)	Obras e Instalações	134.000,00

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata este Decreto, serás utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial de dotação, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**	
08.01	**ATENCAO BASICA**	
10	**Saúde**	
10.301	**Atenção Básica**	
10.301.0043	**Manutenção da saúde**	

2.121	Manutenção das atividades do Programa Mãe Pato-Branquense e Planejamento Família	
3.1.90.11 – 2591 (303)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	300.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.04	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
08	**Assistência Social**	
08.244	**Assistência Comunitária**	
08.244.0024	**Assistência Comunitária**	
2.245	SUAS – PSB – Ações do PAIF (CRAS)	
3.3.90.30- 2129 (934)	Material de Consumo	7.200,42
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
12.02	**DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**	
18	**Gestão Ambiental**	
18.541	**Preservação e Conservação Ambiental**	
18.541.0033	**Preservar e Melhorar o Meio Ambiente**	
2.079	Implantação do Plano de Arborização Urbana, Manutenção da Arborização, Paisagismo e Parques	
3.3.90.30 - 2346 (000)	Material de Consumo	154.000,00
Código	**Especificação**	**Valor (R$)**
19	**SECRETARIA EXECUTIVA**	
19.01	**GABINETE DO PREFEITO**	
04	**Administração**	
04.122	**Administração Geral**	
04.122.0002	**Supervisão e Coordenação Executiva**	
2.371	Manutenção do Gabinete da Secretaria Executiva	
3.1.90.11 - 2528 (000)	Vencimentos e Vantagens Fixas - PC	20.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 7 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:52B0C1EE

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.932 DE 7 DE JUNHO DE 2021

DECRETO Nº 8.932 DE 7 DE JUNHO DE 2021

Abre crédito suplementar no exercício de 2021, no valor de R$ 703.000,00 (setecentos e três mil reais).

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII, da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei Municipal nº 5.676, de 22 de dezembro de 2020;
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 703.000,00 (setecentos e três mil reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.02	**URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**	
10	**Saúde**	
10.302	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**	
10.302.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.210	Manutenção do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgência do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR	
3.1.71.70 - 2674 (303)	Rateio pela Participação em Consórcio Público	703.000,00

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata este Decreto, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial de dotação, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.02	**URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**	
10	**Saúde**	
10.302	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**	
10.302.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.210	Manutenção do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgência do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR	
3.3.71.70 – 2675 (303)	Rateio pela Participação em Consórcio Público	416.000,00
4.4.71.70 – 2678 (303)	Rateio pela Participação em Consórcio Público	45.000,00
08.03	**MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**	
10	**Saúde**	
10.302	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**	
10.302.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.355	Manutenção das Atividades de Assistência à Saúde – Ambulatorial e Hospitalar	
3.3.90.39 – 2760 (303)	Outros Serviços de Terceiros – PJ	242.000,00
TOTAL (R$)		**703.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 7 de junho de 2021.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:D735B0C4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº93 de 2021.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, bem como contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção em equipamentos de informática e correlatos para as Secretarias do Município de Pinhal de São Bento/PR., conforme processo de Pregão nº 30/2021.
CONTRATADO: juv comercio de equipamentos de informatica eireli.
VALOR CONTRATADO: R$ 493.500,00 (Quatrocentos e Noventa e Três Mil e Quinhentos Reais).
DATA DA ASSINATURA: 08/06/2021.
RECURSOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
630	03.002.04.122.0402.2010	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
680	03.002.04.122.0402.2010	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
710	03.002.04.122.0402.2010	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
890	03.003.04.122.0402.2013	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1050	03.005.04.122.0402.2015	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1240	04.001.04.123.0403.2017	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1330	04.002.04.123.0404.2019	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1430	04.003.04.123.0403.2020	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1740	05.002.12.361.1201.2027	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1790	05.002.12.361.1201.2027	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
1820	05.002.12.361.1201.2027	103	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2301	06.002.10.301.1001.2042	4941	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2550	06.002.10.302.1001.2048	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2600	06.002.10.302.1001.2048	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2651	06.002.10.302.1001.2048	500	4.4.90.52.00.00	De Exercícios Anteriores
2711	06.003.10.304.1001.2050	497	3.3.90.30.00.00	De Exercícios Anteriores
2751	06.003.10.304.1001.2050	500	4.4.90.52.00.00	De Exercícios Anteriores
2810	07.002.15.451.2601.2051	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2860	07.002.15.451.2601.2051	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2890	07.002.15.451.2601.2051	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
3600	08.005.08.244.0801.2061	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3640	08.005.08.244.0801.2061	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
3690	08.005.08.244.0801.2062	940	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3700	08.005.08.244.0801.2062	940	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
3710	08.005.08.244.0801.2062	940	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
3880	08.006.08.243.0802.6067	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
3881	08.006.08.243.0802.2078	1063	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 365 dias após a assinatura do contrato.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias

Pinhal de São Bento, 08/06/2021.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Gomes da Rosa
Código Identificador:440C1DCA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2371, DE 27 DE MAIO DE 2021

Reorganiza a Estrutura Organizacional Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Pitanga, e dá outras providências.

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A ação da Administração Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município em seus múltiplos aspectos e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.
Art. 2º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticas públicas envolvidas na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:
I - Plano Diretor;
II - Plano Plurianual;
III - Diretrizes Orçamentárias;
IV - Orçamento Anual;
V - Planos e Programas Setoriais;
VI - Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.
Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais serão consonantes com planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 3º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 4º O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão, convênio, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas ou entidades públicas ou privadas.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS
Art. 5º Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:
I - Legalidade;
II - Moralidade;
III - Publicidade;
IV - Impessoalidade;
V - Eficiência.
TÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS
Art. 6º As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I - Planejamento;
II - Coordenação;
III - Descentralização;
IV - Delegação de competência;
V - Controle.
CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO
Art. 7º A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.
Art. 8º O Plano de Governo deverá resultar do conhecimento objetivo da realidade, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.
Art. 9º O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.
Art. 10 A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.
Art. 11 A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.
Art. 12 A Lei Orçamentária Anual compreenderá:
I - O orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração direta;
II - O orçamento de seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.
Art. 13 Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano Municipal de Desenvolvimento.
Art. 14 Os orçamentos previstos no art. 17 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.
Art. 15 A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.
Art. 16 As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos, programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.
Art. 17 O Prefeito deve, através das Secretarias, conduzir, o processo de planejamento institucional e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:
I - Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;
II - Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.
Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá instituir Programas Especiais de Trabalho para o trato de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias, observando-se as disposições estabelecidas em Lei.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 18 As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.
§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.
§ 2º No nível da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.
§ 3º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.
Art. 19 Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.
CAPÍTULO III
DA DESCENTRALIZAÇÃO
Art. 20 A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.
§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:
a) Dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
b) Da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
c) Da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.
§ 2º Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.
§ 3º A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.
§ 4º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.
§ 5º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.
§ 6º A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
Art. 21 A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.
Art. 22 É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência para prática de atos administrativos, quaisquer atribuições que por Lei não sejam indelegáveis, nos termos do inciso XXVI do art. 62 e parágrafo único do art. 72 da Lei Orgânica do Município.
§ 1º O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.
§ 2º É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal, nos seguintes casos, sem prejuízo de outros especificados em Lei:
I - Homologação de licitação sob qualquer modalidade;
II - Concessão, permissão de serviços públicos, após a autorização legislativa;
III - Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, após autorização legislativa;
IV - Aquisição de bens imóveis por compra, permuta ou doação, após autorização legislativa;
V - Aquisição de bens imóveis por doação sem encargos.
§ 3º Constarão dos atos de que trata este artigo, as competências delegadas, podendo o Prefeito Municipal a qualquer momento avocar para si tais competências.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE
Art. 23 O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:
I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
II - o controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do art. 70 da Constituição Federal, do art. 74 e parágrafo único, da Constituição Estadual e art. 50, e § 2º da Lei Orgânica do Município.
Art. 24 O trabalho Administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.
CAPÍTULO IV
ESTRUTURA BÁSICA
Art. 25 Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Pitanga disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta integrada segundo áreas de atividades relativas às metas e objetivos que deve buscar atingir.
§ 1º Auxiliará diretamente o Prefeito Municipal no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das Secretarias Municipais, os Diretores de Departamentos e todos os demais servidores, observando os princípios fundamentais de administração pública.
§ 2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:
I - Unidades de aconselhamento, deliberação, orientação e consulta ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desenvolvimento de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas Inter secretarias;
III - Unidades de consulta, acompanhamento, fiscalização e orientação nos termos da legislação vigente, à Administração Municipal, nas suas atividades;
IV - Secretarias Municipais de natureza meio e fim, Órgão de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.
Art. 26 As unidades de deliberação, orientação e consulta, citadas no inciso I do § 2º do art. 25 compreende os conselhos de políticas públicas.

Art. 27 Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pitanga será a seguinte:
I - UNIDADES DE CONTROLE SOCIAL E DELIBERAÇÃO:
a) Conselho Municipal de Trânsito de Pitanga - COMUTRAN;
b) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
d) Conselho da Cidade - CONCIDADE;
f) Conselho Municipal de Segurança;
g) Conselho Municipal de Assistência Social;
h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;
i) Conselho Municipal de Turismo;
j) Conselho Municipal da Mulher de Pitanga;
k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;
l) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Profissional da Educação - FUNDEB;
m) Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência de Pitanga - COMDEF;
n) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico de Pitanga - COMUPPHI;
o) Conselho Municipal de Agricultura e Pecuária;
p) Conselho Municipal de Esportes;
q) Conselho Municipal de Educação;
r) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
s) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
t) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;
u) Conselho Municipal do Idoso;
v) Conselho Municipal dos Direitos dos Consumidores.
w) outros conselhos eventualmente criados.
z) Conselho Municipal de Direitos Humanos.
II - UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:
a) Gabinete do Prefeito;
1. Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;
2. Assessoria de Planejamento;
3. Assessoria Executiva;
4. Procuradoria Geral do Município - PGM;
b) Unidades de consulta, acompanhamento, orientação e fiscalização:
1. Sistema de Controle Interno;
2. Assessoria de Assuntos Técnicos;
3. Corregedoria Geral Municipal;
5. Ouvidoria Municipal do SUS.
6. Ouvidoria Geral do Município
c) Secretarias Municipais de Natureza Meio:
1. Secretaria de Compras e Patrimônio;
2. Secretaria Gestão Pública;
3. Secretaria Municipal Da Fazenda;
d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
2. Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;
3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;
5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
6. Secretaria Municipal de Saúde;
7. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;
e) Órgãos De Descentralização Territorial.

TÍTULO II
UNIDADES DE ACONSELHAMENTO, DELIBERAÇÃO, ORIENTAÇÃO E CONSULTA AO PREFEITO MUNICIPAL
CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO
Art. 28 São órgãos de aconselhamento, deliberação, orientação e consulta ao Prefeito Municipal, todos os Conselhos e Comissões já criados por lei municipal e regulamentados por decreto e os que vierem a ser criados.
Art. 29 Será gratuito o mandato dos membros dos órgãos de aconselhamento, considerando sua participação de relevante interesse público.
TÍTULO III
UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Capítulo VI
DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO E APOIO DIRETO AO PREFEITO
Seção I
Do Gabinete Do Prefeito
Art. 30 O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:
I - A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;
II - Assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
III - A recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
V - A elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlar e zelar pelo seu cumprimento;
VI - Desempenhar outras tarefas compatíveis com atividades do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal;
VII - Exercer o controle orçamentário no âmbito da unidade;

VIII - Executar atividades administrativas no âmbito da unidade;
IX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da unidade;
X - Controle de veículos que atendem ao Gabinete;
XI - A transmissão, o controle e a execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;
XII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XIII - Atuar em estreita articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;
XIV - supervisionar e controlar a execução das atividades do gabinete;
XV - Atender ao público interno e externo que se dirige ao gabinete;
XVI - preparar a documentação a serem despachadas e assinadas pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos e promovendo a publicação daquela cuja legislação assim o exige;
XVII - promover a articulação das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
XVIII - representar o Prefeito Municipal em solenidades e perante outros órgãos oficiais;
XIX - elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
XX - Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.
Art. 31 Compõe-se o Gabinete do Prefeito da seguinte unidade de serviço, diretamente subordinada ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento.

Seção II

Da Assessoria De Imprensa E Comunicação Social
Art. 32 A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social é o órgão encarregado de assessorar diretamente o Prefeito e a administração em geral na divulgação dos atos e assuntos oficiais, de promover as relações públicas da Administração; de divulgar os fatos e atividades do município, competindo-lhe ainda:
I - Definir e implantar a política de comunicação social da Administração Municipal, visando à publicidade e a transparência das ações e atos do Poder Executivo;
II - A preparação de textos de apoio, sinopses, súmulas, fornecimento de dados e informações destinadas a veículos de comunicação, edição de periódicos internos e externos e de outros trabalhos de comunicação social;
III - Fornecer apoio a eventos promovidos pela Prefeitura Municipal, e assessorar as Secretarias Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social;
IV - Articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;
V - Subsidiar ao Prefeito Municipal, aos Secretários e demais responsáveis por órgãos municipais (o Administrador) em entrevistas;
VI - Organizar arquivo de dados e imagens
VII - Preparar informativos para o público interno e externo;
VIII - Realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;
IX -Promover pesquisas de opinião;
X - Elaborar e providenciar a veiculação de campanhas institucionais, promocionais ou de divulgação de atos relativos ao Poder Executivo;
XI - Coordenar o relacionamento do Poder Executivo com todos os veículos de comunicação;
XII - Preparar e apresentar os eventos do Poder Executivo;
XIII - Gerir o Portal do Município;
XIV- Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
XV- Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.
Parágrafo único. A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, além do Gabinete do Assessor, compõe-se da seguinte unidade de serviço, diretamente subordinada ao respectivo titular, e terá suas atribuições definidas em regulamento:
Seção III
Da Assessoria De Planejamento
Art. 33 A Assessoria de Planejamento será o órgão responsável pela elaboração de planos, programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Administração competindo-lhe:
I - Auxiliar na implementação, gerir e atualizar o Plano Diretor junto ao CONCIDADE;
II - Promover o planejamento e a organização municipal por meio de orientações normativas, metodológicas e sistemáticas, de forma a implementar ações modernizadoras na estrutura organizacional do Município;
III - Auxiliar na elaboração, coordenação e na execução dos planos, programas e projetos do governo municipal, para viabilizar a obtenção de recursos da União e do Estado;
IV - Auxiliar na elaboração dos projetos de leis que instituem o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, em articulação com as Secretarias da Fazenda e da Administração, em cumprimento às propostas do Plano Diretor e às determinações do CONCIDADE;
V - Fornecer ao Departamento de Tributação e Fiscalização os elementos necessários ao lançamento e cobrança da contribuição de melhoria;
VI - Auxiliar e assessorar as atividades de formulação, desenvolvimento, implementação e acompanhamento de políticas, planos, programas, projetos e obras oficiais do Município;
VII - Elaborar, diretamente ou em parceria, planos, projetos, laudos, pareceres, memoriais e outros documentos técnicos pertinentes ao desenvolvimento urbano e às ações próprias do departamento;
VIII - Auxiliar na execução de serviços de levantamento topográfico;
IX - Analisar e aprovar os projetos de loteamento, desmembramentos e reemembramento de terrenos no Município;
X - Apresentar ao Prefeito relatório anual de suas atividades;
XI - Examinar e aprovar os projetos de edificações particulares e fiscalizar a sua execução;
XII - Expedir alvarás de licença de construções, de parcelamento do solo relacionados à Lei de Uso e Ocupação do Solo;
XIII - Emitir Certidão de Vistoria e Conclusão de Obras - CVCO das construções novas e reformadas;
XIV - Articular-se com conselhos, comissões, grupos de trabalho e associações comunitárias de classe e regionais;
XV - Articular as ações de planejamento local com a ação dos governos federal e estadual, concessionárias de serviços públicos, associações regionais e microrregionais e consórcios de qualquer natureza dos quais o Município participe;
XVI - Realizar estudos e pesquisas sobre o Município e manter um banco de dados atualizado com informações estatísticas, demográficas, cartográficas, urbanísticas e outras de interesse geral para a Administração Pública;
XVII - Colaborar com o planejamento dos transportes, a gestão urbanística, a política habitacional, o planejamento do saneamento e o controle do meio ambiente no Município;
XVIII - Assessorar as deliberações do CONCIDADE e dar provimento às suas determinações e recomendações.
Seção IV
Da Assessoria de Governo

Art. 34 À Assessoria Executiva é o órgão encarregado de atuar junto às comunidades e entidades organizadas, integrando-as ao Governo Municipal e competindo-lhe:
I - Assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal em todo e qualquer procedimento administrativo;
II - Desenvolver atividades e serviços administrativos do município relacionados ao chefe do executivo, responsabilizando-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da administração pública municipal;
III - Articular e viabilizar relações do Governo Municipal com as comunidades;
IV - Ampliar canais de participação popular e permitir que se possa participar dos investimentos, prioritários do Município;
V - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
VI - Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.
VII - A articulação política das ações governamentais, de forma integrada, compartilhada e descentralizada;
VIII - Acompanhar o Chefe do Executivo Municipal e providenciar todos os procedimentos necessários às suas viagens oficiais;
IX - Atuar de forma interdisciplinar em todos os órgãos da Administração do município a fim de colaborar no planejamento, execução e coordenação de programas municipais;
X - Estabelecer e manter canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade;
XI - Assessorar o Poder Executivo Municipal na sua representação junto às autoridades, comunidade e demais esferas;
XII - Coordenar as atividades de cerimonial;
XIII - Acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
XIV - Assessorar nos assuntos referentes ao relacionamento com a Câmara Municipal;
XV - Coordenar os projetos estratégicos de governo, em conjunto com a principal Secretaria envolvida, contribuindo especialmente na fase de planejamento, supervisionando a fase de execução e efetivando a fase de avaliação;
XVI - Assessorar os órgãos da Administração Municipal quanto a informações técnicas, políticas e jurídicas para implementação das ações de ampliação da inserção social das pessoas com deficiências;
XVII - Planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;
XVIII - Realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;
XIX - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XX - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXI - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
XXIII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

Seção V
Da Procuradoria Geral Do Município
Art. 35 À Procuradoria Geral do Município tem por finalidade exercer a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, seus direitos e interesses, e assessoramento jurídico dos órgãos e entidades de sua administração, com a área de competência definida na Lei nº 1.612, de 16 de dezembro de 2.010:
Art. 36 A Procuradoria Geral do Município, além do Gabinete do Procurador, compõe-se das seguintes unidades de serviço, nos termos do artigo 32, inciso II, alínea `a`, itens 5 a 5.2.1, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:
I - Gabinete do Procurador Geral;
Assessoria de Secretaria;
II - Departamento Jurídico;
Seção de Arquivo e Controle Processual;
III - Fundo Especial das Atividades Jurídicas da Procuradoria Geral do Município de Pitanga - FESAJ-PGMP

Art. 37 A Procuradoria Geral do Município será exercida por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Pitanga - PR, sendo de livre escolha e exoneração do Prefeito, e gozará o status de Secretário Municipal, observadas as disposições do artigo 6º da Lei 1.612/2010, fazendo jus, ainda, a todos os direitos, garantias e prerrogativas previstas na mesma lei.
Capítulo V
DAS UNIDADES DE CONSULTA, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
Seção I
Do Sistema De Controle Interno
Art. 38 Ao Sistema de Controle Interno, composto pela Controladoria, pela Corregedoria, pela Auditoria e pela Ouvidoria, compete à fiscalização prévia, concomitante e posterior dos atos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 1.342, de 30 de março de 2.007, e a observância da Lei nº 1.367 de 27 de junho de 2.007, com referência à remuneração.
§1º A Corregedoria será disciplinada por Lei Própria, respeitado o disposto na Lei Municipal nº 1.342, de 30 de março de 2.007, e a observância da Lei nº 1.367 de 27 de junho de 2.007, bem como o disposto do Estatuto dos Servidores Municipais.
§2º A Auditoria será disciplina por Lei Própria, respeitado o disposto na Lei Municipal nº 1.342, de 30 de março de 2.007, e a observância da Lei nº 1.367 de 27 de junho de 2.007, bem como, nas Leis nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 ou norma que venha a substituí-las tratando de Contratos Administrativos.
§3º Os órgãos de Controladoria, Auditoria e Corregedoria, não possuirão subordinação hierárquica entre si.
§4º. O Sistema de Controle Interno será formado por:
I – Controladoria Geral Municipal
Controlador Geral
II – Corregedoria Geral Municipal
Corregedor Geral
III – Auditoria Geral Municipal
Auditor Geral
IV – Ouvidoria Geral Municipal

Seção II
Da Assessoria Especial de Assuntos Técnicos
Art. 39 À Assessoria de Assuntos Técnicos, unidade diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, compete:
I - Minutar todo e qualquer documento de ordem expressa do Chefe do Executivo Municipal;

II - Elaborar estudos, análises, pareceres, relatórios e documentos afins, conforme solicitação do Prefeito Municipal sobre assuntos de interesse da Administração Pública Municipal;
III - Emitir pareceres, laudos técnicos, notas técnicas e informações sobre quaisquer consultas formuladas pelo Chefe do Executivo;
IV - Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos e pronunciamentos, pareceres e informações do Executivo de solicitações da Câmara Municipal;
V - Prestar a necessária assessoria aos atos administrativos, contratos e licitações, aquisições e seções de bens do município;
VI - Assessoramento aos demais órgãos da Administração Pública Municipal no que concerne às suas atividades administrativas e assuntos relacionados à administração geral;
VII - Assessoramento em questões determinadas pelo Prefeito Municipal, que demandem solução rápida e efetiva, por intermédio da atuação de Procuradores do Município com formação especializada, que deverá manifestar-se conclusivamente sobre os pronunciamentos e as ações concretas a serem adotadas em cada caso;
VIII - Participar de equipe de estudos, programas e projetos no âmbito da Administração Municipal;
IX - Promover estudos em parceria com a Procuradoria Geral do Município para a elaboração de projetos de lei que será encaminhado ao Prefeito Municipal para análise de conveniência;
X - Atuar como interlocutor entre O Poder Executivo e seus diversos órgãos e com o Poder Legislativo, e outras entidades governamentais no âmbito de suas competências;
XI - Assessorar o Governo Municipal no desenvolvimento de projetos de lei e decretos;
XII - Analisar, elaborar e propor projetos de lei solicitados pelo Chefe do Executivo;
XIII - Analisar projetos de lei oriundos do Poder Legislativo, opinando pela sanção ou elaborando as razões de veto;
XIV - Submeter à apreciação do Chefe do Executivo propostas de alterações na legislação municipal julgadas necessárias;
XV - Manter controle sobre o andamento e a aprovação dos projetos de lei e decretos;
XVI - Assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal, no que se refere à supervisão e orientação do processo legislativo de interesse do Município;
XVII - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
XVIII - Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei.
XIX - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Parágrafo Único. Os servidores que compõem a Assessoria Especial de Assuntos Técnicos poderão, identificada situação de interesse da administração, ser lotados temporariamente junto as Secretarias Municipais, de forma a auxiliar nos expedientes de trabalho e resolução de demandas daquelas pastas.

Seção III

DO CARGO DE DIRETOR DEPARTAMENTO
Art. 40 É de competência de cargo do Diretor de Departamento:
I - Dirigir as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
II - Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
III - Chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados e levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
IV - Dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares e intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
V - Ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado;
VI - Cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; representar o Secretário, quando designado e acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Secretaria, com a devida autorização do Secretário;
VII - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Secretário, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
VIII - Atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos e realizar outras tarefas afins;
IX - Demais atribuições definidas em lei específica, respeitando as particularidades e especificidades de cada Departamento.

Seção IV

DO CARGO DE ASSESSOR DE SECRETARIA
Art. 41 É de competência de cargo de Assessor de Secretaria:
I - Prestar consultoria e assessoramento à Secretaria em que esteja lotado;
II - Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; III - Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos;
III - Elaborar e redigir documentos e solicitar a compra de materiais e equipamentos;
IV - Executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio;
V - Atender o público em geral e realizar outras tarefas afins;
VI - Demais atribuições definidas em lei específica, respeitando as particularidades e especificidades de cada Secretaria.

Seção V

DO CARGO DE CHEFE DE SEÇÃO
Art. 42 É de competência de cargo de chefe de seção:
I - Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor em que estiver lotado;
II - Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
III - Assessorar a organização dos serviços e levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
IV - Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
V - Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço e coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
VI - Representar o superior hierárquico, quando designado;
VII - Elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.
Art. 43 Os cargos de Chefe de Seção terão suas definições, competências e atribuições específicas de acordo com o Anexo II da presente lei.

CAPÍTULO VI
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

Seção I

Da Secretaria de Patrimônio, Compras e Logística
Art. 44 É de competência da Secretaria de Patrimônio, Compras e Logística:
I - Executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
II - Executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;
III - Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia, conservar e manter a frota de veículos leves da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;
IV - Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;
V - Proceder aos procedimentos licitatórios para aquisição de produtos e serviços necessários ao bom funcionamento da administração;
VI - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.
Art. 45 A Secretaria Municipal Patrimônio, Compras e Logística, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria
II - Departamento de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado;
Seção de Material e Serviços Gerais;
Seção de Frotas;
III - Departamento de Compras
Seção de Cadastro de Fornecedores
IV - Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;
Seção de Licitação;
Seção de Contratos Administrativos.

Seção II
Da Secretaria de Gestão Pública
Art. 46 É de competência da Secretaria de Gestão Pública:
I - Assistir ao Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais órgãos da Prefeitura e a coordenação geral da Administração;
II - Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos demais órgãos da administração municipal e intermediá-los com o Prefeito;
III - Supervisionar e coordenar em regime de estreita colaboração o trabalho e os projetos de responsabilidades do Setor de Planejamento da Administração;
IV - Manter e incrementar as relações do Executivo com a Câmara Municipal de Vereadores, com os Partidos Políticos e Lideranças, Entidades, Associações de Classe, Clubes de Serviços e com a Sociedade, como um todo;
V - A coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Executivo às solicitações do Legislativo e o acompanhamento da tramitação de projetos de interesse do Executivo, naquela Casa de Leis;
VI - Encaminhar para processamento e distribuição, os assuntos oriundos de requerimentos, petições ou outros meios protocolados junto a Prefeitura, dando parecer de sua alçada e acompanhando a sua tramitação até despacho e solução final;
VII - Assinar os documentos reservados à sua alçada ou em substituição a outros secretários ausentes do expediente;
VIII - Assinar, juntamente com Prefeito, as portarias decretos e outros atos na ausência do Secretário de Administração e que não sejam da alçada específica de outras Secretarias ou órgãos da administração;
IX - Assinar outros documentos por delegação especial do Prefeito;
X - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito;
XI - a coordenação administrativa do Poder Executivo, a organização dos serviços, desenvolvimento de administração, bem como a gestão de recursos humanos, e assistência aos servidores municipais, com a seguinte área de competência:
XII- O planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;
XIII- Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;
XIV- Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, através de Concurso Público e Teste Seletivo de acordo com as necessidades administrativas e condições legais, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura, e executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
XV - Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público e, planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;
XVI- Manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;
XVII- Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos, e efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação;
XVIII - Gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;
XIX- Promover o processo de planejamento do desenvolvimento integrado do Município, a partir de programas oriundos da comunidade, aceitos e contemplados nos planos e metas da administração;
XX - Avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal e promover estudos visando à descentralização dos serviços administrativos;
XXI- conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;
XXII - Promover estudos visando à informatização dos serviços administrativos e, analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas que visem à simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;
XXIII - Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;
XXIV - A elaboração de projetos e programas sintonizados e integrados, e com execução obrigatória e sequencial, a curto, longo e médio prazo, e ainda, a manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos:
a) Plano diretor;
b) Plano plurianual;
c) Lei de Diretrizes Orçamentárias;
d) Lei orçamentária anual;
e) Programação Financeira Anual de Despesa;
f) Planos e programas setoriais;

XXV - Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas, e realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
XXVI - O arquivamento e atualização das leis municipais;
XXVII - A administração de cemitérios públicos;
XXVIII- A administração de terminais Rodoviários;
XXIX- A coordenação das concessões, permissões de uso e serviços funerários e outros;
XXX- Proceder aos procedimentos licitatórios para aquisição de produtos e serviços necessários ao bom funcionamento da administração;
XXXI - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.
Art. 47 A Secretaria Municipal de Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:
I -Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria;
Seção de Publicidade Institucional e Relações Públicas;
Seção de Segurança Pública
II - Departamento de Administração;
Seção de Atualização Legislativa
III - Departamento de Documentação e Arquivo
Seção de Documentos, Protocolo e Arquivo;
IV - Departamento de Recursos Humanos;
V - Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Municipal;
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais - FPS;
VI – Departamento de Informática
Seção Tecnologia da Informação
VII- Departamento de Projetos e Planejamento
VIII - Departamento de Habitação e Regularização Fundiária
IX- Junta do Serviço Militar.

Art. 48 A Junta de Serviço Militar é o órgão de execução dos serviços de inscrição e recrutamento do serviço militar obrigatório conforme dispõe a legislação federal pertinente.
Parágrafo único. A Junta de Serviço Militar tem como presidente o Prefeito Municipal e as tarefas a ela correlatas são desempenhadas por Secretário da Junta.

Seção III
Da Secretaria Municipal Da Fazenda
Art. 49 Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, executar a política financeira do Município; proceder ao controle orçamentário anual e plurianual; executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, e:
I - Executar atividades relativas aos assuntos econômicos, financeiros, tributários e fiscais do Município;
II - As atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais;
III - O recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro público e outros valores do Município, abertura e encerramento de contas bancárias municipais e de outros órgãos do município, juntamente com o Chefe do Executivo;
IV - Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município, e assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;
V - Desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;
VI - Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;
VII - Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
VIII - Realizar as prestações de contas do Município;
IX - Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
X - Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
XI - Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
XII - Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
XIII - Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;
XIV - Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; XV - Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
XVI - Implementar campanhas visando o aumento da arrecadação;
XVII - Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
XVII - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;
XVIII - Coordenar a elaboração das propostas da Lei do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei do Orçamento Anual - LOA, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;
XIX - Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;
XX - Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do município, inclusive assinar cheques e movimentar as contas bancarias da prefeitura, fundos municipais e convênios;
XXI - Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
XXII - Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.
XXIII - elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
XXIV - Elaborar dentro dos prazos legais, os seguintes instrumentos:
a) Plano Plurianual - PPA;
b) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
c) Lei Orçamentária Anual - LOA;

d) Planos e Programas Setoriais;
XXIII - Acompanhar a execução orçamentária.
Art. 50 A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria
II - Departamento de Contabilidade;
Seção de Gestão de Empenhos e Orçamento.
III - Departamento de Receitas e Fiscalização Tributária;
a) Seção de Cadastro Imobiliário e Dívida Ativa;
b) Seção de Concessão de Alvarás e Fiscalização.
IV – Departamento de Finanças e Pagamentos

CAPÍTULO VII
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM
Seção I
Da Secretaria Municipal De Educação, Cultura e Esporte
Art. 51 À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete executar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais, especialmente aqueles relacionados com o ensino fundamental e infantil e com a organização e o aprimoramento da cultura em geral executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral; planejar e aplicar a educação pedagógica local e fomentar e promover a cultura, dentro de programas conjuntos e isolados, em caráter municipal e intermunicipal, e:
I - Formular, programar, avaliar, coordenar e executar em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos das esferas Municipal, Estadual e Federal, a política educacional na rede pública municipal de ensino;
II - Gerir o sistema de ensino, elaborando e executando os planos e projetos educacionais para o atendimento das necessidades da educação em âmbito municipal;
III - Elaborar o calendário escolar, dando ciência aos servidores e estabelecimentos de ensino;
IV - Baixar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino;
V- Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
VI - Gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;
VII - Oferecer a educação infantil e com prioridade o ensino fundamental, observando o que atende o artigo 11, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96);
VIII - Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos, com característica e modalidade adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
IX - Realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício de suas funções;
X - Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo, desenvolvido pelas escolas públicas e privadas;
XI - Ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;
XII - Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
XIII - Articular ações com outros órgãos públicos - municipais, estaduais e federais - entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
XIV - Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;
XV - Criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino;
XVI - Instituir gradativamente conselhos escolares;
XVI- Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
XVII- Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
XIX - Participar efetivamente nos conselhos municipais;
XVIII - Prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
XIX- Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;
XX- Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XXI- Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXII - Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
XXIIII- Proceder à gestão e ao controle financeiro, da receita orçamentária, bem como as pessoas e meios materiais;
XXXIV- Zelar pela observação da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação, nas instituições sob sua responsabilidade;
XXXV - Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;
XXXVI - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXXVII- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
XXXVIII- Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXXIX - Estágios de orientação pedagógica ao magistério municipal;
XL- Desenvolver a gestão democrática da escola;
XLI- Administrar a Biblioteca Pública e o Museu Municipal e demais espaços culturais do Município;
XLII- Promover o intercâmbio cultural com outras entidades do mesmo gênero, a nível municipal, estadual ou federal, pública ou privada;
XLIII - Execução de programas culturais;
XLIV- Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
XLV - Promover competições esportivas e recreativas;
XLVI - Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
XLVII - Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
XLVIII - Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

XLIX - Sediar eventos esportivos;
L - Promover o lazer a toda sociedade;
LI - Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
LII - Proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
LIII - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
LIV - Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
LV - Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
LVI - Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
LVII - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
LVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
LIX - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
LX - Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria.

Art. 52 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, além do Gabinete do Secretário, assessoria de secretaria, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria
II- Departamento Pedagógico;
Seção de Ensino Fundamental;
III- Departamento Administrativo da Educação;
Seção de Recursos Humanos da Educação;
Seção de Merenda Escolar;
Seção de Transporte Escolar;
IV - Departamento de Cultura e Lazer;
Seção de Biblioteca Pública;
Seção de Museu;
V - Departamento Municipal de Esportes;
Seção de Coordenação de Escolinhas;
Seção de Modalidades Esportivas;
Seção de Gestão de Material Esportivo

Seção II
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo
Art. 53 À Secretaria Municipal da Cidade compete executar projetos de obras públicas urbanas, conservar o patrimônio imobiliário do Município; fiscalizar e licenciar edificações e outras obras particulares; proceder à manutenção de parques e jardins, dos serviços públicos municipais de abastecimento; manter e fiscalizar a sinalização de ruas e logradouros; manter e conservar as vias públicas, e:
I - Desenvolver e executar o Plano de Obras Públicas do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos;
II - Planejar, operacionalizar e executar a política de obras no quadro urbano do Município; III - Desenvolver orçamentos de obras públicas na área urbana;
IV - Executar obras públicas, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de artes especiais;
V - Realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas, logradouros públicos, da iluminação pública e da sinalização das vias urbanas, de responsabilidade do Município;
VI - Fiscalizar os projetos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria;
VII - Fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
VIII - Administrar a fabricação e transformação de matérias-primas para aplicação em obras públicas;
IX - Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos bairros, viabilizando a execução de serviços e obras de infraestrutura urbana;
X - Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos bairros, visando melhorar a qualidade de vida na área urbana;
XI - Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;
XII - Executar obras públicas que visem à melhoria na qualidade de vida da população;
XIII - Buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem;
XIV - Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
XV - Realizar serviços de topografia para a execução de obras públicas;
XVI - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XVII - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XVIII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XIX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
XX - A fiscalização da aplicação das normas e exigências do Código de Postura, e demais Leis Municipais referentes ao urbanismo;
XXI - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXII - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.
Art. 54 A Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, assessoria de secretaria, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atividades definidas em regulamento:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria
II- Departamento de Obras e Infraestrutura;
a) Seção de Urbanismo;
b) Seção de Limpeza e Jardinagem;
III- Fundo Municipal de Iluminação Pública;
IV- Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM;
V - Departamento de Transito;

Seção de Sinalização;
Seção de Transporte Municipal;
VI - Fundo Municipal de Trânsito - FUMTRAN.

Seção III

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Art. 55 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável terá como atividade incrementar a implantação de novas indústrias; coordenar e executar programas e ações para o desenvolvimento sustentável e mecanismos de desenvolvimento limpo, e:
I - Estabelecer o relacionamento com empresários, objetivando atrair novos investimentos; divulgar o potencial do Município;
II - Elaborara e executar a política municipal de desenvolvimento econômico e os setores secundários, terciário, quaternário e de geração de emprego e renda;
III - Efetuar levantamento, pesquisas e divulgação das potencialidades econômicas locais nos setores de sua competência;
IV - Promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento do município;
V - Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do município;
VI - Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;
VII - Acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
VIII - Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar, nas suas respectivas localidades, do acompanhamento e fiscalização dos programas e obras executadas com recursos dos orçamentos do Município;
IX - Supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênios;
X - Incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;
XI - Articular-se com outros órgãos da Administração Municipal incentivando a ampliação de novos empreendimentos econômicos nos setores da indústria, comercio e de serviços;
XII - Promover missões empresariais e a participação em eventos promocionais, feiras e exposições;
XIII - Desenvolver políticas de concessões de incentivos econômicos e operacionais, e implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços;
XIV - Coordenar a elaboração, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda articulada com as empresas locais;
XV - Promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
XVI - Incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimule a produção de serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão de obra e geração de renda;
XVII - Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do município em consonância com as políticas regionais, estaduais e federais;
XVIII - Estabelecer as prioridades para a realização de investimentos municipais objetivando o desenvolvimento de setores prioritários na política de desenvolvimento municipal;
XIX - Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos no município;
XX - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;
XXI - Promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos, industriais e turísticos;
XXII- Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;
XXIII - Oportunizar aos empresários empreendedores, formais e informais, linhas de crédito para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;
XXIV - Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesão;
XXV - Apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado nacional e internacional;
XXVI - Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;
XXXII - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXXIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXIX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, além das atribuições definidas no caput, tem também por finalidade planejar, coordenar e executar a política de defesa ao Meio Ambiente, desenvolvendo ações para preservar e recuperar o meio ambiente, compreendo ainda em suas atribuições:
I - Proceder a estudos para viabilizar novas alternativas econômicas de desenvolvimento sustentável, coordenando e executando programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;
II - Apoiar e cooperar com as ações de educação ambiental promovidas por outras instâncias de governo e da sociedade civil, planejando e executando atividades científicas, culturais e educacionais no campo da educação ambiental;
III - Promover e incentivar programas de educação ambiental, através de aulas, palestras, manuais, cartilhas e demais elementos de repasse de métodos, processos técnicos e procedimentos alternativos;
IV - Promover, coordenar, e fiscalizar as atividades inerentes a arborização e jardinagem no município, em articulação com a Secretaria Municipal da Cidade;
V - Implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacional e estadual;
VI - Estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;
VII - Promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;
VIII - Orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
IX - Monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;
X - Formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
XI - Conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;
XII - Manter os serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;
XII - Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública: a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;
XIII - Manter e conservar as estruturas físicas na região do lago municipal;

XIV - Gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
XV - Manter a infraestrutura do Aterro Sanitário;
XVI - Manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;
XVII - Fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;
XVIII - Estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
XIX - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Finanças e Secretaria Municipal da Cidade;
XX - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXI - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
XXIV - A implantação e a manutenção de micro bacias e o incentivo ao reflorestamento;
XXV - Promover o desenvolvimento e o fortalecimento de Cooperativas de Reciclagem de Resíduos;
XXVI - Promover o plano de gerenciamento de Resíduos de empresas Públicas e Privadas do Município;
XXVII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXVIII - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.
Art. 56 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, além do Gabinete do Secretário, assessoria de secretaria, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria
II - Departamento de Eventos e Turismo;
a) Seção de Incentivo às Segmentações Turísticas.
III - Departamento de Desenvolvimento Econômico;
Seção de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento de Mão de Obra;
Seção de Feiras e Exposições;
IV- Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação
V - Departamento de Meio Ambiente;
a) Seção de Fiscalização e Licenças Ambientais;
b) Seção de Coleta Seletiva, Reaproveitamento e Reciclagem de Resíduos;
VI - Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Seção IV

Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania
Art. 57 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade formular e executar as políticas públicas do Município relacionadas com o desenvolvimento comunitário, o apoio e assistência à infância, adolescência, ao idoso, famílias e indivíduos com as seguintes áreas de competência:
I - Planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as vulnerabilidades sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnóstico e programação instituída conforme previsto no Plano Municipal de Assistência Social, na lei 1772/2013 e demais legislações vigentes para a política pública de assistência social;
II - Atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual de acordo com critérios preestabelecidos em lei municipal dos benefícios eventuais e legislação vigente;
III – Encaminhar as pessoas com deficiência, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 65 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício de prestação continuada - BPC - não contributivo - da previdência social;
IV - Oferecer orientação jurídica e psicossocial a indivíduos, grupos e famílias, necessitando de orientação na área do direito, previdência e assistência;
V - Manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos, das instâncias do governo municipal, estadual e federal e com as entidades não governamentais, na busca orientação técnica e de captação de recursos através de subvenções sociais e convênios;
VI - Conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar a assistência social destinada e oferecida às crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, famílias, migrantes, indivíduos e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;
VII - Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos que identifiquem as principais vulnerabilidades da população público da assistência social em especial das crianças, adolescentes e idosos, visando a definição das prioridades de intervenção social e as necessidades e viabilidade das ações;
VIII - Prover serviços, programas, projetos, benefícios e ações de proteção social básica e/ou especial – de média e alta complexidade para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
IX - Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
X - Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa com deficiência, famílias, grupos e indivíduos em situação de risco e/ou vulnerabilidade social;
XI - Prevenir situações de risco social e pessoal por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
XII - Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência referente ao Benefício de Prestação Continuada - BPC;
XIII - Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;
XIV - Prestar o atendimento psicossocial e jurídico destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
XV – Estimular parcerias na promoção de atividades destinadas à melhoria da renda familiar;
XVI - Garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, viabilizando a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;
XVII - Oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral - moradia, alimentação, higienização e necessidades básicas para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;
XVIII - Desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
XIX - Desenvolver diretamente e/ou parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;

XX - Cadastrar as famílias vulneráveis no CADÚNICO para programas sociais do governo federal;
XXI - Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio familiar, colocação em acolhimento familiar, acolhimento institucional e ou família extensa em consonância com a medida de proteção e com a legislação vigente;
XXII - Promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;
XXIII - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXIV - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
XXV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XXVI – Acompanhar a elaboração do Plano de Ação Municipal das políticas de assistência social, de vigilância alimentar, com a participação dos órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os a aprovação dos seus respectivos conselhos;
XXVII- Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS, e articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
XXVIII - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXIX - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.

Título I
Departamento Especial da Mulher
Art. 58 Departamento Especial da Mulher - DEM, vinculada diretamente a Secretaria de Desenvolvimento Social para formular, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes, assim como desenvolver projetos, visando combater a discriminação por sexo, defender os direitos da mulher e garantir a plena manifestação de sua capacidade, no âmbito do Município de Pitanga.
Art. 59 Compete ao Departamento Especial da Mulher:
I - Elaborar e definir a programação geral da Diretoria Especial da Mulher;
II - Incentivar e garantir a integração de todas as Equipes de Trabalho na definição das diretrizes políticas da Diretoria Especial da Mulher;
III - Definir os serviços gerais de natureza administrativa;
IV - Articular ações da Diretoria Especial da Mulher com os programas das diversas secretarias;
V - Acompanhar e incentivar iniciativas que se refiram à condição da mulher, junto ao Poder Legislativo;
VI - Apoiar e desenvolver ações conjuntas com o Conselho Municipal da Mulher de Pitanga.
Parágrafo único. Além das competências estabelecidas nos incisos do caput, também são atribuições do Departamento Especial da Mulher, as seguintes:
I - Estimular, apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;
II - Formular políticas de interesse específico da mulher, de forma articulada com as secretarias que também atuem com o público de mulheres;
III - traçar diretrizes, em seu campo de atuação, para a administração municipal direta e indireta e, de forma indicativa, para o setor privado;
IV - Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;
V - Estabelecer, com as secretarias municipais e que desenvolvam algum trabalho direcionado a mulher programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público;
VI - Propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da administração municipal, se destinem ao atendimento à mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;
VII - Elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da mulher que, por sua temática ou caráter, não possam ser de imediato incorporados por alguma secretaria;
VIII - Propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse das mulheres;
IX - Gerenciar os elementos necessários ao desenvolvimento do trabalho do Departamento Especial da Mulher.
Art. 60 Compete às Equipes de Trabalho lotadas no Departamento Especial da Mulher:
I - Subsidiar as políticas de ações referentes à matéria de que trata esta Lei, em cada área, e participar da elaboração da programação referente a temática da Mulher;
II - Encaminhar e executar as políticas e programas específicos e participar do desenvolvimento da programação geral do Departamento Especial da Mulher;
III - Proceder estudos, elaborar diagnósticos e veicular informações sobre a condição da mulher e a atuação desenvolvida pelo Departamento Especial da Mulher.
Parágrafo único. A atuação das Equipes de Trabalho compreende as seguintes áreas:
a) Capacitação profissional;
b) Violência contra a mulher;
c) Inclusão Social;
d) Assistência jurídica;
e) Proteção Pessoal
f) outras áreas.
Art. 61 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social propiciará ao Departamento Especial da Mulher as condições materiais e humanas necessárias para o seu funcionamento, incluindo a realização de convênios, implantação e manutenção de locais apropriados para atendimento à mulher e outros serviços correlatos.
Parágrafo único. A supervisão de locais apropriados para atendimento à mulher e outros serviços correlatos são de competência exclusiva do Departamento Especial da Mulher – DEM.
Art. 62 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além do Gabinete do Secretário, assessoria de secretaria, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria;
II- Secretaria de Desenvolvimento Social;
Coordenação da Proteção Social Básica;
Coordenação da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
Coordenação da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;
Seção de Atendimento às Pessoas em vulnerabilidade social e Entidades Assistenciais;
Seção de Atendimento ao Idoso;
Seção de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

Escritório Social.
III – Departamento Especial da Mulher;
IV – Departamento de Atendimento à Criança e ao Adolescente;
V – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VI – Fundo Municipal de Assistência Social;
VII – Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;
VIII – Fundo Municipal da Pessoa Com Deficiência;
IX – Fundo Municipal da Pessoa Idosa;
X – Conselho Tutelar.

Seção V

Secretaria Municipal De Saúde

Art. 59 À Secretaria Municipal de Saúde compete desenvolver e executar as políticas, os planos e programas na área da saúde no âmbito do Município, voltados para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, prestando-lhe assistência, mantendo serviços na lógica da atenção integral, por meio da atuação de equipe multiprofissional, e:

I - Gerir, executar e fortalecer a Política Municipal de Saúde em consonância com as Políticas Nacional e Estadual de Saúde;

II - Promover ações relacionadas à assistência médico-hospitalar e odontológica; promover planos, projetos e sua execução, de educação sanitária à população em geral; executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica; promover medidas de profilaxia e de combate às epidemias e doenças endêmicas;

III - Efetuar e conduzir a avaliação da qualificação dos serviços de saúde prestados no âmbito do município, por entidades públicas, filantrópicas e privadas conveniadas com o SUS;

IV - Estabelecer atividades da política sanitária promovendo ações de promoção e proteção da saúde individual e coletiva que estejam diretamente relacionadas com a rede pública no meio urbano e rural;

V - Administrar o Fundo Municipal de Saúde em consonância com a Lei Orçamentária e Conselho Municipal de Saúde, melhorando a relação custo/benefício e otimizando recursos da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunização, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias e as estratégicas especiais, como campanhas de vacinação de bloqueio e a notificação e investigação de mortes adversas e óbitos temporalmente associado com a vacinação;

VII - Fiscalizar os estabelecimentos hospitalares, farmácias, consultórios e outros da área de saúde;

VIII - Promover programas de orientação alimentar à população e fiscalizar e inspecionar alimentos, água e bebidas para o consumo humano; fiscalizar mercados, feiras, matadouros e similares; elaborar e divulgar normas de preservação de saúde pública;

IX - Elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

X - Coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;

XI - Formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

XII - Definir a política de regulação da Secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;

XIII - Elaborar boletins sobre informações da saúde;

XIV - As vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

XV - Realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;

XVI - A vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;

XVII - Estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde;

XVIII - Elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;

XIX - Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XX - Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

XXI - Promover campanhas de esclarecimento, visando à preservação da saúde da população;

XXII - Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;

XXIII - Implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e a saúde pública;

XXIV - Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;

XXV - Articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

XXVI - Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XXVII- Estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;

XXVIII - Subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;

XXIX - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXX - Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da Política Municipal Sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Municipal de Políticas Públicas Sobre Drogas - SISMAD e a Secretaria Municipal de Promoção Social;

XXXI - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXXII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXXIII - Implantar e coordenar os programas federais e estaduais de saúde;

XXXIV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XXXV- Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XXXVI - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.

Art. 60 A Secretaria Municipal de Saúde, além do Gabinete do Secretário, assessoria de secretaria, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, e terão suas atribuições definidas em regulamento:

I - Gabinete do Secretário

a) Assessoria Especial de Secretaria

II - Departamento de Pronto Atendimento e Farmácia;

III - Departamento de Saúde;
a) Seção de Odontologia;
b) Seção de Programas de Saúde;
c) Seção de Transportes de Pacientes;
d) Seção de Coordenação de Agentes de Saúde
IV - Departamento de Saneamento e Vigilância Epidemiológica
a) Seção de Vigilância Sanitária;
b) Seção de Vigilância Epidemiológica;
V - Departamento Financeiro e de Gestão Administrativa;
VI- Fundo Municipal de Saúde.
VII- Ouvidoria Municipal do SUS.

Seção VI
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
Art. 61 À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compete adotar medidas, visando o aumento da produção, coordenar a elaboração, execução e avaliação das políticas, programas e projetos de desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, e:
I - Orientar a recuperação das áreas de pastagens e de lavouras; incentivar o reflorestamento; desenvolver projetos de melhoria do bem-estar da coletividade rural; desenvolver políticas municipais de abastecimento;
II - Desenvolver atividades associativistas no meio rural;
III - Incrementar as práticas do manejo de solo e sua recuperação;
IV - Orientar o uso de agrotóxicos; incentivar a instalação de agroindústrias no meio rural;
V - Efetuar levantamento, pesquisa e divulgação das características da zona rural e das potencialidades da agricultura e pecuária;
VI - Promover o cadastramento do produtor rural no que se refere à vocação da propriedade para a produção da agricultura e pecuária;
VII - Estimular as atividades agropecuárias, através de exposições, feiras, congressos, incentivos e outros eventos;
VIII - Estimular a criação de hortas comunitárias;
IX - Desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias locais, visando o respectivo incremento na produção, segundo programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo;
X - Promover os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento da produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais e serviços correlatos;
XI - Assessorar e assistir essas atividades, segundo as ações administrativas pertinentes;
XII - Planejar, operacionalizar e executar a política de desenvolvimento agrícola;
XIII - Coordenar as administrações distritais;
XIV - Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos Distritos, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;
XV - Elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a Secretaria Municipal do Interior;
XVI - Desenvolver estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola e pecuário no Município;
XVII - Orientar a recuperação e o uso adequado do solo agrícola e dos recursos naturais, como um todo, para a sustentação da atividade agropecuária;
XVIII - Orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal;
XIX - Promover constantemente a modernização técnica através de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;
XX - Prestar assessoria e assistência técnica aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, objetivando o desenvolvimento dos programas atendidos pela Secretaria;
XXI - Promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o produtor rural, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades;
XXII - Difundir o conhecimento técnico referente à eficiência tecnológica, econômica e administrativa das cadeias produtivas e a qualidade de produção;
XXIII - Incentivar o produtor rural a diversificar suas atividades em culturas alternativas, através de programas implementados pelo Município;
XXIV - Treinar e capacitar técnicos e produtores rurais, através de cursos e eventos, visando à aplicação de novas tecnologias;
XXV - Gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e o Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária;
XXVI - Coordenar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda a emissão e o cadastro da nota do produtor rural, na secretaria e nos distritos;
XXVII- Coordenar e atualizar os dados das propriedades rurais do Município através do Cadastro Técnico Rural;
XXVIII - Manter programa nas diversas áreas da cadeia produtiva rural, visando melhores condições de trabalho e qualidade na produção;
XXIX - Prestar assessoria aos programas desenvolvidos junto aos produtores rurais, associações de produtores e feirantes visando à organização e estruturação das entidades representativas, em parcerias com outras entidades do setor;
XXX - Desenvolver Programas de produção animal, de apoio à habitação e saneamento rural, de abastecimento alimentar, da Apicultura, de Inseminação Artificial, Desenvolvimento da feira-livre, de regularização fundiária, de Carne e Leite;
XXXI - Políticas de desenvolvimento e programas governamentais a nível Estadual e Federal.
XXXII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
XXXIII - Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
XXXIV - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXXV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
XXXVI - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXXVII - Articular-se com a Secretaria Municipal do Interior para a abertura e conservação das estradas e programas voltados à zona rural do Município;
XXXVIII - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades;
XXXIX- Construir, reconstruir e conservar estradas e caminhos da zona rural do Município, realizar estudos e projetos de obras de arte destinadas às vias públicas em logradouros na área rural e:
XL- Executar obras públicas na área rural;
XLI- Fiscalizar os serviços públicos contratados ou permitidos na área rural;

XLII- Executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais e serviços correlatos; assessorar e assistir essas atividades, segundo as ações administrativas pertinentes;
XLIII - Promover e desenvolver políticas de incremento ao turismo rural, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas, em consonância com a Secretaria Municipal de Indústria, Comercio e Turismo;
XLIV - Executar as atividades relativas à elaboração de projetos, construção e conservação de pontes, bueiros e estradas;
XLV- Aberturas de novas estradas rurais, bem como a sua conservação e pavimentação;
XLVI - A manutenção, conservação e guarda das máquinas, veículos e equipamentos rodoviários da municipalidade, colocados à sua disposição;
XLVII - A manutenção dos serviços de sinalização de estradas rurais;
XLVIII - Elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal, relatório anual de atividades.

Art. 62 A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, além do Gabinete do Secretário, assessoria de secretaria, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular, com suas atribuições a serem definidas em regulamento:
I - Gabinete do Secretário
Assessoria Especial de Secretaria
II- Departamento de Agricultura;
a) Seção de Feiras e Hortas Comunitárias;
b) Seção de Mecanização Agrícola;
c) Seção de Agricultura Familiar;
d) Seção de Apoio ao Cooperativismo e ao Associativismo;
e) Seção de Cadastramento e Bloco do Produtor;
III - Departamento de Pecuária;
a) Seção de Inseminação Artificial;
b) Seção de serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal - SIM/POA;
c) Seção de Incentivo à Pecuária;
IV - Departamento de Manutenção e Mecânica Pesada;
V - Fundo Municipal de Agricultura e Pecuária.
VI - Departamento de Obras e Viação;
a) Seção de Construção e Manutenção de Pontes e Bueiros;
b) Seção de Transporte Rural.
CAPÍTULO VIII
DO REGULAMENTO
Art. 63 Os regulamentos dos órgãos mencionados nesta Lei, serão baixados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, e deles constarão:
I - Atribuições gerais das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
II - Atribuições comuns e especificas dos servidores investidos nas funções de secretários, assessores, diretores, gerentes e chefes de seções, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executam as operações, de modo que se evitem despachos meramente protelatórios;
III - Normas de trabalho que por sua natureza devam constituir disposições em separado;
IV - Outras disposições julgadas necessárias pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO IV
CAPÍTULO IX
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
Art. 64 A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em vigor no primeiro dia útil subsequente à sua publicação, bem como os órgãos que a compõem, levando-se em consideração a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.
Parágrafo único. A implantação de órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:
I - Provimento dos respectivos cargos;
II - Dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.
Art. 65 O Prefeito Municipal baixará, por decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de entrada em vigor desta Lei, o Regimento Interno das Secretarias Municipais e órgãos pertinentes.
Art. 66 Ficam criados os cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e de confiança, necessários à implantação desta Lei, estabelecido seus quantitativos, valores, símbolos e distribuição, conforme Capítulo seguinte.
CAPÍTULO X
DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
Art. 67 Cargos em Comissão são aqueles destinados ao livre provimento e exoneração, de caráter provisório, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo recair ou não em servidor municipal efetivo.
§ 1º O servidor municipal efetivo, que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:
I - Pelo vencimento do cargo em comissão;
II - Pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o valor do salário base.
§ 2º Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.
Art. 68 A posse em Cargo em Comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.
§ 1º A designação para o exercício de função de confiança é atribuição do Prefeito, mediante a indicação do respectivo Secretário ou titular de igual nível hierárquico.
§ 2º A quantidade de cargos de provimento em comissão e suas atribuições são estabelecidas de acordo com os Anexos desta Lei.
§ 3º As Funções de Confiança referidas nesta Lei, serão objeto da Lei que reorganizar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, sem prejuízo de legislação específica.

CAPÍTULO XI
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO ÚNICA
Art. 69 As secretarias, assessorias, departamentos, coordenadorias, gerencias, seções diretamente ligadas ao Gabinete do Prefeito serão providas por pessoas de notória capacidade, sendo considerados cargos de confiança, de livre escolha e exoneração do Prefeito.

Art. 70 Os serviços administrativos da Prefeitura Municipal ficarão sob absoluto controle hierárquico em nível dos respectivos órgãos, a quem compete às tarefas administrativas a eles atribuídas.
§ 1º A hierarquia dos níveis de autoridade ou responsabilidade de serviço da Administração Municipal obedecerá à seguinte escala:
I - A Procuradoria Geral, as Secretarias e órgão afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
II - As Assessorias, Departamentos, Coordenadorias e Gerências, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
III - as Seções, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes;
IV - Os atos administrativos que envolvam a análise por diversas secretarias, para fins de instrução do respectivo processo, serão encaminhados a cada uma delas para os respectivos pareceres, retornando à origem para deliberação final.
§ 2º Os processos protocolados na administração municipal e que necessitem pareceres de secretarias diversas, tramitarão através de fluxograma, observada a matéria específica de cada caso.
§ 3º A subordinação hierárquica define-se nas disposições sobre a competência de cada órgão componente.
§ 4º A autoridade competente não poderá recusar-se a decidir sobre as atribuições que lhe forem de competência, podendo em caso de envolvimento na matéria, declinar pela transferência de competência ao chefe imediatamente superior da respectiva Secretaria.

TITULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 71 O Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante autorização legislativa, completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço.
Parágrafo Único. Do total de cargos de provimento em Comissão previstos nesta Lei, será assegurado percentual mínimo de 5% (cinco por cento), para preenchimento por servidores ocupantes do quadro de servidores efetivos da Municipalidade.
Art. 72 Fica o Poder Executivo Municipal, mediante autorização legislativa, autorizado a fazer as inclusões e alterações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a efetuar a transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa.
§ 1º Para implantação da estrutura prevista nesta Lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo, através de Decreto, para cada situação, poderá promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais, conforme dispõe o artigo 167, incisos V e VI, da Constituição Federal.
§ 2º As dotações para execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2021.
§ 3º Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos no artigo 43, § 1º, incisos I e II da Lei 4.320/64.
CAPÍTULO XII
PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO
Art. 73 Os Programas Especiais de Trabalho de que trata esta Lei, serão instituídos por Decreto.
§ 1º O Decreto instituidor do Programa especificará:
I - Os assuntos que constituem o objeto do Programa;
II - As atribuições da coordenação do Programa, bem como sua competência;
III - O órgão a que o programa se subordinará diretamente.
§ 2º A instituição de Programas Especiais de Trabalho, dependerão da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas por estes originadas.

CAPITULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 74 Tornar-se-ão extintos, na data de instalação de cada um dos órgãos e unidades administrativas instituídas pela presente Lei, todos aqueles demais órgãos e unidades administrativas que não compõem a Estrutura Administrativa retro elencada.
Art. 75 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover mediante Decreto:
I - A revisão dos atos de organização dos órgãos e entidades da administração direta e dos colegiados municipais, para ajustá-los à disposição desta Lei;
II - A fixação da lotação dos servidores nas respectivas Secretarias e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.
Art. 76 Para fins de vinculação a esta Lei, os Conselhos, Fundos, Sistema de Controle Interno, Procuradoria Geral do Município, Coordenadoria Municipal da Mulher, continuarão a ser regidos pelas Leis especificas que os instituíram, até que nova Lei os regulamente.
Art. 77 Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as Leis nº1.759 de 1º de abril de 2013, Lei nº 2.175 de 03 de outubro de 2018.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 27 de maio de 2021.

MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

ANEXO I

QUANTIDA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLOS DE REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	10	AP*
ProcuradorGeral	01	AP*
Chefe de Gabinete	01	AP*
ControladorGeral	01	CC-02
Assessor de Imprensa e Comunicação Social	01	CC-02
Assessor de Planejamento	01	CC-02
Assessor de Governo	03	CC-02
Assessor de AssuntosTécnicos	03	CC-02
Diretor de Departamento	35	CC-03
Assessores de Secretaria	25	CC-04
Chefe de Seção	51	CC-05

AP* - Agente Político;
AP** - Agente Político; Curso Superior de Bacharel em Direito e Requisitos da Lei nº 1612/10.

ANEXO II
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Secretário Municipal	AP*
Procurador Geral	AP**
Chefe de Gabinete	AP*
Assessor de Imprensa e Comunicação Social	Ensino Superior Completo ou Cursando
Assessor de Planejamento	Ensino Superior Completo ou Cursando
Assessor de Governo	Ensino Superior Completo ou Cursando
Assessor de Assuntos Técnicos	Ensino Superior Completo ou Cursando
Diretor de Departamento	Ensino Superior Completo ou Cursando
Assessores de Secretaria	Ensino Médio Completo
Chefes de Seção	Ensino Médio Completo

AP*- Agente Político;
AP**- Agente Político; Curso Superior de Bacharel em Direito e Requisitos da Lei nº 1612/10.

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DOS CARGOS	VAGAS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Secretário Municipal	13	AP*	
Procurador Geral	01	AP*	Curso Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB –
Chefe de Gabinete	01	CC-1	
Assessor de Imprensa e Comunicação Social	01	CC-2	
Assessor de Planejamento	01	CC-2	ENSINO SUPERIOR
Assessor de Assuntos Técnicos	03	CC-2	ENSINO SUPERIOR
Assessor de Governo	03	CC-2	

ANEXO IV
QUADRO DOS CARGOS DE DIRETORES DE DEPARTAMENTO

CARGOS DE DIRETORES DE DEPARTAMENTO			
Departamento Jurídico	01	CC-03	ENSINO MÉDIO
Departamento de Administração	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Documentação e Arquivo	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Recursos Humanos	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores	01	CC-3	ENSINO SUPERIOR
Departamento de Informática	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Projetos e Planejamento	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Habitação e Regularização Fundiária	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Compras	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Contabilidade	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Receita e Fiscalização Tributária	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Finanças e Pagamentos	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento Pedagógico	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento Administrativo da Educação	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Cultura e Lazer	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Esportes	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Obras e Infraestrutura	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Trânsito	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Meio Ambiente	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Eventos e Turismo	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Desenvolvimento Econômico	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Desenvolvimento Social	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento Especial da Mulher	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Atendimento à Criança e ao Adolescente	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Pronto Atendimento e Farmácia	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Saúde	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Saneamento e Vigilância Epidemiológica	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento Financeiro Gestão Administrativa	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Agricultura	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Pecuária	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Manutenção e Mecânica Pesada	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
Departamento de Obras e Viação	01	CC-3	ENSINO MÉDIO

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação e direção de atividades no Departamento Jurídico com gerenciamento da distribuição de competências e atribuições internas entre os Procuradores Municipais e assessores jurídicos. Coordenação das metas e cronograma que visem à melhoria do Departamento frente a prazos, apreciação de expedientes administrativos e elaboração de pareceres opinativos, com planejamento administrativo organizacional da pasta e coordenação das ações.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe e servidores responsáveis pelos processos legislativos com supervisão de atividades regulamentadoras e gerenciamento de relações onde a Administração Pública Municipal figure como parte em instrumentos de convênio, consórcios, cooperações técnicas, e, ou, demais tipos de contratos administrativos.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de servidores no controle de atividades de gestão documental, com planejamento de ações e orientação sobre execução de medidas e procedimentos de segurança quanto à manutenção dos documentos públicos.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, supervisão e orientação aos atos de gerenciamento da vida funcional dos servidores públicos, com coordenação sobre setor ou servidores responsáveis pela folha de pagamento com instrução procedimental aos serviços referentes a movimentação, admissão, demissão e demais anotações funcionais pertinentes ao departamento.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e gestão do Fundo de Previdência Social do Município, responsável pela gerencia administrativa e financeira dos recursos garantidores de pagamento dos benefícios e concessão de aposentadorias e pensões. Coordenação de assuntos técnicos entre os servidores e prestadores de serviços do RPPS.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Supervisão e coordenação de atividades de planejamento, administração e execução de serviços de Tecnologia da Informação com planejamento, gerenciamento e controle dos sistemas de automação contratados por esta Municipalidade e gestão das ações de interesse ao aperfeiçoamento estrutural e ao Plano Diretor de Informática junto aos demais Departamentos e Secretarias.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe elaboração de estudos de viabilidade técnica aos projetos definidos pela Administração Pública, coordenação e supervisão de atividades relativas a planejamento estratégico das Secretarias e a transversalidade das ações frente às obras e serviços definidos, com direção sobre programas e atividades de desenvolvimento urbano.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, supervisão e orientação frente aos programas de regularização fundiária e políticaspúblicas da área com interface com demais órgãos do Governo Estadual e Federal, e, coordenação no desenvolvimento de programas e projetos habitacionais que tenham por objeto o tema supramencionado.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, FROTA E ALMOXARIFADO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Administração, controle e gerenciamento das equipes responsáveis pelos veículos da frota municipal, com coordenação entre demais departamentos para implantação de projetos de avaliação, classificação, registro, movimentação e baixa junto ao patrimônio público, com administração do setor de distribuição de materiais de consumo frente à demanda das unidades administrativas.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de procedimentos inerentes à compra e contratação das Secretarias, Departamentos e Setores vinculados à Prefeitura Municipal, com supervisão dos procedimentos e organização de aquisições necessárias ao ente público e na execução de orçamentos de preços para fins licitatórios, com monitoramento do setor responsável pelo cadastro de fornecedores.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção de equipe e coordenação aos atos que integram os procedimentos licitatórios, na sua fase interna e externa, para aquisição de bens ou prestação de serviços com gerenciamento e organização dos processos. Gerenciar os serviços dos responsáveis pela estruturação de termos de referências e editais de licitações com compatibilização com as demandas das secretarias e departamentos.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação e supervisão da execução de planos orçamentários e prestação de contas dos recursos financeiros públicos, conforme regras e disposições legais, no atendimento às diretrizes dos órgãos de controle externo.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, planejamento e coordenação de ações relacionadas à fiscalização, lançamento e arrecadação das receitas tributárias municipais com supervisão e orientação aos expedientes internos e externos frente à matéria fisco-tributária, cumprimento das diretrizes do Código Tributário Municipal e atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANÇAS E PAGAMENTOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Gerenciamento e acompanhamento dos processos de gestão financeiro-orçamentária das secretárias em geral, bem como, controle do ordenamento e execução de despesas. Elaboração de atividades financeiras e peças orçamentárias, com orientação e supervisão ao cumprimento de diretrizes e metas orçamentárias relacionadas e coordenação de atividades aos servidores do departamento financeiro na execução e movimentação contábil, das Secretarias em geral.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e supervisão da elaboração de diretrizes, normas e metas pedagógicas para a rede municipal de ensino, com coordenação de equipe e avaliação dos resultados do ensino municipal, e, acompanhamento com planejamento de medidas para correção e aprimoramento do processo com gerenciamento medidas de melhoria da qualidade dos processos de ensino-aprendizagem.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e orientação de expedientes administrativos, sem cunho pedagógico, com supervisão na elaboração de normas organizacionais e de pessoal da referida pasta. Coordenação da execução financeiro-orçamentária, planejamento e gerenciamento da prestação de serviços de transporte escolar.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E LAZER
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de projetos culturais do Município, com planejamento de ações e acompanhamento de metas e cronogramas entre os envolvidos. Gestão e coordenação de políticas públicas e projetos destinados à integração social e valorização dos aspectos culturais do Município aplicados, direta ou transversalmente, frente às características, atribuições e funções de cada secretaria ou departamento.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipes na execução de ações voltadas ao esporte e lazer, com planejamento de políticas públicas ao tema e gerenciamento de programas de recreação, lazer e qualidade de vida envolvendo a comunidade local.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e gerenciamento da equipe de acompanhamento e fiscalização de serviços públicos com planejamento e coordenação de ações relativas execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, e, supervisão dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipes com supervisão de projetos e operações que envolvam a mobilidade e o trânsito na área urbana, com planejamento de políticas públicas e integração com órgãos Estaduais e Federais para educação e segurança para promover o cumprimento das normas de trânsito e integração ao Sistema Nacional de Trânsito (DETRAN e DENATRAM).

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de ações e gerenciamento de equipes para implantação de planos setoriais no atendimento as diversas políticas públicas e aos marcos regulatórios, da legislação federal, estadual e municipal sobre o meio ambiente, com gerenciamento de programas e sua transversalidade entre órgãos, secretarias e departamentos da gestão municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E TURISMO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, planejamento e coordenação do Plano Municipal ao Turismo com gerenciamento de equipes para medidas que visem a expansão do complexo da indústria turística no Município em consonância com políticas da esfera estadual e federal, com coordenação de ações turísticas promovida diretamente pelo Poder Público Municipal ou através de contratos, convênios, cooperações técnicas e afins.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, coordenação e supervisão de ações e serviços voltados aos setores produtivos do Município com planejamento e direção de atividades e programas que visem a geração de emprego e renda, aumento do valor agregado e fortalecimento do PIB Municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, coordenação e supervisão de ações e serviços voltados a elaborar, programar e gerir a política municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação. Promover e estimular a articulação institucional entre as secretarias do município com o universo acadêmico e instituições de pesquisas, com as empresas, com as entidades públicas, privadas e com a sociedade civil organizada. Aproximar a tecnologia da população, oferecendo condições para que a tecnologia contribua de forma significativa na obtenção da qualidade de vida.
DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação e organização dos serviços sociassistenciais junto a Secretaria em questão, com supervisão de atividades e programas de bem-estar social, e, acompanhamento gerencial da execução de planos, projetos e ações de enfrentamento aos reflexos da pobreza, exclusão e risco social da população do Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DA MULHER
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe frente a serviços e políticas públicas voltadas à formular, coordenar e acompanhar políticas e diretrizes, assim como desenvolver projetos, visando combater a discriminação por sexo, defender os direitos da mulher e garantir a plena manifestação de sua capacidade, no âmbito do Município de Pitanga.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe frente a serviços e políticas públicas de convivência do vínculo familiar e social, com supervisão de ações sobre atividades de crianças e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou aos atendidos por sistemas de combate a violência ou exploração sexual. Direção e acompanhamento dos serviços prestados pelo núcleo administrativo do Centro da Juventude.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO E FARMÁCIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação da equipe e serviços de pronto atendimento do Município com controle na prestação de serviço de tratamento ambulatorial imediato. Supervisão no fornecimento de medicamentos e produtos afins nas unidades de saúde do Município.
DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe frente a questões relacionadas ao público interno e externo, serviços e questões administrativas da Secretaria e Departamento em questão. Supervisão de procedimentos administrativos para dinamização e gestão na aquisição de bens e serviços contratados com monitoramento e instrução da equipe de trabalho de sua competência.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e planejamento de estratégias aos serviços voltados à saúde e na organização de campanhas de vigilância sanitária com gestão de pessoal e supervisão da execução de programas comunitários. Direção e organização do sistema de fiscalização e cumprimento das normas por estabelecimentos do setor produtivo local.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E GESTÃO ADMINISTRATIVA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação de equipe e planejamento das atividades financeiras e peças orçamentárias relacionadas à Secretaria de Saúde com orientação e supervisão ao cumprimento de diretrizes e metas orçamentárias relacionadas e coordenação de atividades aos servidores do departamento financeiro na execução e movimentação contábil.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de ações e equipes frente aos programas de desenvolvimento da agricultura municipal com supervisão do sistema de abastecimento e segurança alimentar, e, coordenação na implantação de atividades alternativas de renda para pequenas e médias propriedades rurais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PECUÁRIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação do fornecimento e assistência necessária nas atividades relacionadas à pecuária municipal, com supervisão da prestação de serviço que visem solucionar problemas relacionados ao controle e erradicação de doenças afetas ao meio.

DEFINIÇÃO DO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA PESADA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, planejamento e coordenação das ações de preparo, regulagem e operações de máquinas e ferramentas pesadas que usinar peças de metal e compósitos, controlar os parâmetros e a qualidade das peças usinadas aplicando procedimentos de segurança às tarefas realizadas. Interpretar processo de fabricação; realizar manutenção de primeiro nível; regular máquina. Interpretar plano de operações; executar processo de usinagem; controlar qualidade do produto no processo (visual e dimensional); corrigir imperfeições da ferramenta (desgaste e quebra); maximizar o rendimento da máquina e registrar o lote de peças. Gerenciar as avaliações da qualidade dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC); prestar primeiros socorros conforme procedimentos; propor soluções para eliminar situações de risco de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DEFINIÇÃO DO CARGO:DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação do quadro técnico responsável por elaboração de projetos, confecção de orçamento e fiscalização de obras de infraestrutura, aquisição de bens e demais obras públicas, e, orientação e coordenação de ações para atendimento às políticas públicas de mobilidade, obras e serviços urbanos.

ANEXO V
QUADRO DOS CARGOS DE ASSESSOR ESPECIAL DE SECRETARIA

ASSESSORES ESPECIAIS DE SECRETARIAS			
Assessoria Especial de Gabinete I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Gabinete II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Procuradoria I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Gestão Pública I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Gestão Pública II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Gestão Pública III	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Gestão Pública IV	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Compras Patrimônio e Logística I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Fazenda I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Fazenda II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Obras e Infraestrutura I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Obras e Infraestrutura II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária III	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária IV	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Saúde I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Saúde II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Educação Cultura e Esporte I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Educação Cultura e Esporte II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Educação Cultura e Esporte III	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Desenvolvimento Econômico	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
Assessoria Especial de Secretaria de Meio Ambiente	01	CC-4	ENSINO MÉDIO

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSOR ESPECIAL DE SECRETARIA

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal associado com gestão da pasta e acompanhamento aos expedientes no cumprimento do Plano de Governo e metas atribuídas, com atribuições de expediente interno.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento do Chefe do Executivo Municipal nas relações institucionais com outros entes da administração pública direita e indireta, com coordenação e acompanhamento do cumprimento de programas afetos à gestão municipal, com atribuições e funções de expediente externo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PROCURADORIA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento administrativo junto às demandas da Procuradoria Geral do Município, com supervisão ao cumprimento das determinações expedidas pelo Procurador-Chefe e controle de expedientes internos, agenda de audiências ou reuniões de comissões, com atribuições e funções de assessoramento exclusivo ao Procurador Geral, bem como, Assessoramento aos Procuradores Municipais ao expediente interno de pesquisa, levantamento de informações ou documentação necessária na apreciação de demandas jurídicas, supervisão, organização e manutenção de acervo e do arquivo exclusivo da Procuradoria.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento na gestão administrativa da pasta, com suporte aos atos oficias e assessoramento na instauração e desenvolvimento de procedimentos administrativos disciplinares, com orientação aos servidores sobre confecção de atos normativos de interesse da Administração Pública Municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta na gestão administrativa e aos expedientes administrativos que tenham por objetos registro, publicação, expedição ou despachos de atos do Chefe do Executivo com assessoramento e orientação no cumprimento de determinações promovidas por aquela autoridade municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA III

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento administrativo junto aos responsáveis pela pasta, com elaboração e proposição estratégias tanto na estrutura organizacional pública e na prestação de serviços realizados por esta Municipalidade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA IV
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento de atividades com objetivo de aperfeiçoamento e melhor desenvolvimento das práticas administrativas internas e externas, com supervisão e orientação aos secretários e diretores quanto às prerrogativas e sujeições impostas no cumprimento da atividade pública.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE COMPRAS PATRIMONIO E LOGISTICA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento do Secretário, em relação a atividade através da separação e identificação dos seus elementos componentes, encontramos as seguintes subfunções típicas da Administração de Materiais, além de outras mais específicas de organizações mais complexas, compreendendo: Controle de Estoque, Classificação de Material, Aquisição e Compra de Material e Armazenagem e Destinação.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE FAZENDA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta, com controle e orientação aos expedientes administrativos que tenham conteúdo receitas tributárias, com controle de expedientes administrativos, de empenho e pagamento a fornecedores, e, supervisão no cumprimento das diretrizes financeiro-orçamentárias.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE FAZENDA II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta, com controle e das atividades de recolhimento de recursos, otimizar a tomada de decisões estratégicas, organizar os pagamentos e recebimentos, fazer análises de demonstrativos contábeis, projetar resultados futuros e até mesmo cuidar de assuntos relacionados à gestão fiscal da Municipalidade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento das atividades que tenham por objeto a manutenção, conservação e desenvolvimento da infraestrutura urbana do Município, com acompanhamento dos projetos realizados em conjunto com a Assessoria Municipal de Planejamento que visem atender políticas públicas de mobilidade, urbanização e implantação de planos setoriais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta em expedientes administrativos de orientação aos núcleos administrativos responsáveis pela gestão de pessoas e auxílio aos departamentos e setores ao controle de recursos e materiais de consumo.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta na elaboração e execução de projetos com orientação das comissões e agentes públicos no cumprimento de políticas públicas presentes no Plano de Governo com promoção do controle e a gestão de pessoas e recursos.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta nos expedientes administrativos, com promoção do controle financeiro orçamentário das despesas legalmente autorizadas e auxílio na organização estrutural da pasta.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA III
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta com acompanhamento da execução de contratos de prestação de serviço de obras e engenharia vinculados àquela pasta, com orientação da comissão de fiscalização quanto aos procedimentos inerentes ao controle daquelas prestações de serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA IV
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta nos expedientes de elaboração e execução de projetos e metas relacionados ao cumprimento das políticas públicas presentes no Plano de Governo com orientação às diretrizes orçamentárias, legais e administrativas relacionadas ao atendimento da população da área rural do Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta com controle e orientação das atividades da pasta relativas aos expedientes necessários no atendimento de saúde básica, com atribuições de controle, gestão e utilização de recursos, materiais e demais produtos necessários à prestação de serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta com controle de procedimentos que envolvam a operação e manutenção dos sistemas SCNES, DATASUS, MV e BPA, e, assessoramento às demais chefias de secretarias sobre controle especial de frotas, fornecimento de medicamentos, fiscalização e controle de pragas e endemias.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta, com controle de expedientes administrativos e orientação dos procedimentos de gestão de pessoas e materiais com supervisão da execução financeira dos projetos e programas que tenham sido aderidos por esta Municipalidade ou por aquele núcleo administrativo.
DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta nas ações que tenham cunho pedagógico, educacional ou cultural, com orientação às comissões e agentes públicos na elaboração e execução de projetos e metas que tenham por objeto atender as diretrizes de desenvolvimento sócio educacional aplicadas à esta Municipalidade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE III

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta para desenvolvimento e criação de programas que visem o atendimento de atletas amadores, infantis e profissionais, com promoção e encaminhamento de profissionais da área da saúde e demais áreas correlatas ao atendimento dos esportes em alto nível.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CIDADANIA I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos Conselhos Municipais instituídos, com auxílio e orientação quanto à atribuições, competências e acompanhamento dos respectivos expedientes de trabalho para dinamizar a prestação do serviço público.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CIDADANIA II
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento administrativo para promoção de controle de recursos físicos e financeiros, e orientação das chefias das Secretarias ao cumprimento e gestão das obrigações incorporadas por esta Municipalidade por programas de atendimento e assistência social.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONOMICO I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento e acompanhamento da execução de políticas públicas para desenvolvimento e fomento ao setor produtivo local, com articulação junto à administração pública e a sociedade civil organizada no estabelecimento de ações e programas de incentivo a indústria, comércio e ao estímulo ao turismo local e regional.

DEFINIÇÃO DO CARGO:ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE I
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos expedientes da pasta com objeto de controle de ações impactantes ao meio ambiente e orientação ao desenvolvimento de políticas públicas de conscientização e prevenção ambiental. Prestar assessoramento e acompanhamento das demandas afetas ao Município junto aos demais órgãos de controle e gestão ambiental.

ANEXO VI
QUADRO DOS CARGOS DE CHEFES DE SEÇÃO

CARGOS DE CHEFE DE SEÇÃO			
Seção de Atualização Legislativa	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Recursos Humanos	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Documentos, Protocolo e Arquivo	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Tecnologia da Informação	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Publicidade Institucional e Relações Públicas	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Segurança Pública	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Gestão, Empenhos e Orçamentos	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Frotas Municipais	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Materiais e Serviços Gerais	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Licitação	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Contratos Administrativos	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Cadastro de Fornecedores	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Concessão de Alvará e Fiscalização	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Cadastro Imobiliário e Dívida Ativa	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Urbanismo	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Limpeza e Jardinagem	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Transporte Municipal	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Sinalização	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Cadastro e Bloco do Produtor	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Agricultura Familiar	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Mecânica Agrícola	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Incentivo à Pecuária	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Cooperativismo e Associativismo	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Feiras e Hortas Comunitárias	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Construção e Manutenção de Pontes e Bueiros	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Transporte Rural	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SIM/POA –	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Inseminação Artificial	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Odontologia	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Vigilância Sanitária	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Vigilância Epidemiológica	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Programas de Saúde	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Coordenação de Agentes de Saúde	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Transporte de Pacientes	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Modalidades Esportivas	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Gestão de Materiais Esportivos	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Coordenação de Escolinhas	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Biblioteca Pública	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Merenda Escolar	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Ensino Fundamental	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Transporte Escolar	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Museu Público	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Recursos Humanos da Educação	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Atendimento à Pessoas de Baixa Renda e Entidades Sociais	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Atendimento aos Idosos	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Atendimento à Criança e ao Adolescente	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Cursos, Capacitação e Aperfeiçoamento de Mão-de-Obra	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Feiras e Exposições	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Incentivo as Segmentações Turísticas	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Fiscalização e Licenciamento Ambiental	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Coleta Seletiva, Reaproveitamento e Reciclagem	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
Seção de Controle Processual e Arquivo	01	CC-5	ENSINO MÉDIO

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFE DE SEÇÃO

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO E CONTROLE PROCESSUAL

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelos expedientes administrativos de controle acompanhamento de processos físicos e/ou eletrônicos com gestão de prazos processuais e/ou administrativos, nas demandas que envolvam o Município, bem como, a gestão e orientação dos expedientes internos que envolvam requerimentos de particulares junta à Municipalidade, bem como, proceder a Pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência e levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos; de forma a subsidiar os Procuradores Municipais em suas manifestações processuais.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE ATUALIZAÇÃO LEGISLATIVA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos processos de elaboração, atualização e alteração da legislação municipal com articulação junto ao Departamento Jurídico e a Assessoria do Executivo em projetos normativos regulamentares, bem como, organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Municipalidade; Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e de audiências públicas que envolvam expedientes de criação, alteração ou revogação de leis.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelo controle de expedientes administrativos afetos a gestão de pessoal, com orientação e acompanhamento de servidores municipais em relação ao atendimento e observância de seus deveres e direitos; prestar assessoria técnica no planejamento de programas de capacitação e treinamento dos servidores técnicos e administrativos, bem como, atividades internas que envolvem cálculo de férias, folha de pagamento, admissão, desligamento, gestão de ponto e horas extras e benefícios.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLO E ARQUIVO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades nas diversas secretarias, departamentos ou setores, que tenham por objeto a conservação, remanejamento e destinação dos expedientes com controle de recebimento, classificação e registro de todos os arquivos, documentos ou materiais que forem encaminhados àquela pasta. Bem como, orientação quanto ao controle de procedimentos autuados pelas pastas e órgãos que compõem esta Municipalidade, com acompanhamento e controle entre as demais secretarias e departamentos aos atos promovidos junto à seção. Orientação quanto a segurança e publicidade dos documentos que compõe o arquivo público.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades de gestão de atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades de elaboração de comunicados para funcionários, fornecedores, contribuintes e afins. Produção de material editorial, como jornais e revistas de interesse público. Coordenação da comunicação com a imprensa. Avaliação dos resultados dos projetos de comunicação implantados; também é o responsável por planejar, implantar e gerenciar a gestão da comunicação institucional nas organizações, os relacionamentos estratégicos com os diversos públicos por meio de canais de comunicação, incluindo mídias sociais e eventos, desenvolver pesquisas e auditorias de opinião, além de relações governamentais, visando a manutenção de uma imagem positiva e garantindo a boa vontade dos públicos com relação a Municipalidade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades de articulação, em sintonia com outros órgãos da Administração Pública, com o Estado, com a União e com outros entes da Federação, programa para redução da violência e da criminalidade e para promoção da cidadania. Integrar as ações constitucionalmente atribuídas aos órgãos de segurança pública: Polícia Civil, Órgãos Militares e Instituto-Geral de Perícias, dos serviços penitenciários, bem como, com o Conselho Municipal de Segurança; além de atuar em ação que visem estimular e apoiar a realização de ações de prevenção à violência e à criminalidade, prioritariamente relacionadas à letalidade da população jovem negra, das mulheres e de outros grupos vulneráveis;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHOS E ORÇAMENTOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de setor e controle de procedimentos de empenho e autorização de pagamento, supervisionando os controles de dotação orçamentária disponível a gastos com serviços e materiais, visando o adequado cumprimento via orçamentária de execução de despesa, promover orientação nos expedientes que visem estabelecer normas específicas de execução orçamentária e financeira para o exercício; estabelecer um cronograma de compromissos (empenhos) e de liberação (pagamento) dos recursos financeiros para o Governo; cumprir a legislação orçamentária (LRF, LDO etc.); e assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas ao longo do exercício financeiro e proporcionar o cumprimento da meta de resultado primário.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FROTAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos expedientes de controle sobre os veículos patrimoniados por esta Municipalidade com supervisão de procedimentos de abastecimento e manutenção da frota municipal, bem como, da conservação e utilização dos veículos; promover o gerenciamento financeiro, de eficiência, de equipe, de rotas visando a observância da legislação vigente; planejar, analisar e apontar melhorias para um melhor desempenho dos veículos, sempre pensando na redução de custos, atendimento do usuário e melhor aproveitamento do tempo.
DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAIS DE SERVIÇOS GERAIS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades de gestão de pessoas e administração de materiais e insumos que envolvam a conservação, limpeza, zeladoria e manutenção de órgãos e prédios públicas; verificar as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de prédios da Municipalidade, parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos; cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando a limpeza. Zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações; comunicar ao Secretaria de Gestão Pública todas as irregularidades surgidas.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos processos licitatórios e coordenação das fases internas e externas de certames promovidos por esta Municipalidade com supervisão do preenchimento de requisitos e documentações apresentadas, gestão e orientação quanto ao julgamento da comissão permanente de licitação. Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos; Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada; Autuar o processo e registrar no sistema; Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos; Pré-analisar o edital para o setor jurídico; Marcar a data da licitação; Solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação; Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública; Numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume; Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e gestão aos expedientes administrativos de elaboração, apreciação, adesão, cumprimento e fiscalização contratual em que esta Municipalidade seja parte; Redação em situações específicas de minutas de Memorandos, Ofícios, Consultas, solicitados pela Direção e Coordenação Administrativa; Formalização de pastas físicas de documentos relativos à fase interna até a formalização do contrato e seus posteriores aditivos; Formalização de pastas físicas de documentos referentes à execução contratual (faturas, notas fiscais, ordens de pagamentos, etc.); Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais/Gestores e orientá-los no que for necessário, observando a legislação aplicável e normativos em vigor;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia da seção responsável pelos cadastros e atividades de organização, registro e de fornecedores municipais com monitoramento do controle sobre o banco de dados de tais cadastros; Elaborar o cadastro de empresas; verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral; Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos; Realizar cotação de preços dos processos de dispensa;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CONSEÇÃO DE ALVARÁS E FISCALIZAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos expedientes internos de controle ao registro de atividades aos cadastros econômicos de pessoas físicas ou jurídicas, com coordenação do processo de notificação e lançamento do fisco municipal e supervisão sobre os procedimentos de execução judicial encaminhados; Análise e crítica dos relatórios de lançamento por bairro, por tipo de utilização dos imóveis, por valor lançado e outras modalidades de relatórios; Análise e parecer sobre reclamação ou recurso de contribuinte; Análise e aprovação/recomendação de retificação de dados cadastrais e de parcelamentos de débitos; Aprovação/recomendação de novo lançamento ou por ofício.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E DÍVIDA ATIVA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos procedimentos de controle e cadastramento dos imóveis que componham o quadro urbano municipal, com orientação dos agentes públicos competentes na realização de procedimentos de apuração e cobrança de débitos inscritos no livro de dívida ativa, para posterior execução judicial; Atendimento de contribuintes na liberação de documentos fiscais, cálculo do imposto e acessórios, solucionar questões, cumprimento de notificações etc; Análise, autorização/recomendação de concessão de parcelamentos de débitos fiscais;

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE URBANISMO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e auxílio na execução e cumprimento das políticas de desenvolvimento e mobilidade urbana, com acompanhamento do planejamento de obras públicas, promoção e controle sobre a prestação de serviços contratados por este Município, que tenham por objeto a conservação de vias, praças e logradouros; bem como, o desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade de projetos que envolvam a urbanização ou revitalização de logradouros e espaços públicos;
DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE LIMPEZA E JARDINAGEM
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia das atividades e prestação de serviços de limpeza, paisagismo e jardinagem de praças e vias públicas, com promoção de projetos que visem a conscientização sobre a necessidade de revitalização destes bens de uso comum. Coordenar e supervisionar a implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama. Acompanhar a aplicação de defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas, operando equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE MUNICIPAL
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e controle no cumprimento dos planos de organização e controle das operações de tráfego rodoviário municipal. Executa a logística do transporte e do tráfego. Identifica características da malha viária e os diversos tipos de veículos transportadores em cumprimento ao plano de mobilidade. Aplica a legislação referente ao trânsito de veículos e ao transporte de passageiros. Atua na operação, comercialização e manutenção de equipamentos. Prepara a documentação necessária para operações de transportes municipais; Registro de ocorrências que fogem à rotina e de incidentes ocorridos com veículos; e Execução de atividades de prevenção e combate a incêndios.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e controle no cumprimento dos planos setoriais afetos as questões de trânsito e mobilidade urbana, conservação e manutenção das placas de sinalização e orientação e articulação junto as demais secretarias, departamentos e setores da administração pública municipal no desenvolvimento de programas que visem o bem-estar de pedestres e motoristas e integração ao Sistema Nacional de Trânsito (DETRAN e DENATRAM).

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRAMENTO E BLOCO DO PRODUTOR
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelos expedientes administrativos que envolvam o controle, emissão e baixa de notas de produção rural, com controle, supervisão e organização, visando a redução de eventuais sonegações fiscais; acompanhar os procedimentos de fiscalização das atividades de rendas, depósitos, transferências, armazenagens ou devoluções de produtos de interesse tributário da Municipalidade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de atividades e programas de suporte operacional ao pequeno e médio produtor rural com orientação na elaboração de programas e estudos técnicos que visem o desenvolvimento sustentável agrícola; Supervisionar as ações públicas que tenham por objeto a manutenção preventiva e corretiva de máquinas agrícolas, reparando ou substituindo peças e fazendo os ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas e instrumentos específicos, para assegurar a essas máquinas condições de funcionamento regular e eficiente.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de ações e atividades que visem o incentivo ao pequeno produtor rural com acompanhamento de projetos ao desenvolvimento da economia rural e medidas de sustentabilidade ambiental; bem como, atuar na elaboração de políticas públicas que visem desenvolvimento da agricultura familiar e do agronegócio, o combate à pobreza rural, a facilitação do acesso ao crédito e aos instrumentos de assistência técnica, a inclusão social dos beneficiários dos processos de ordenamento e reordenamento agrário, a promoção da cidadania no campo, a regularização fundiária das terras públicas, a assistência técnica e extensão rural, a ampliação das oportunidades de capacitação profissional e de geração de trabalho e renda, como instrumentos de melhoria da qualidade de vida dos agricultores e familiares e de estímulo ao desenvolvimento rural sustentável do Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE INCENTIVO A PECUÁRIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de atividades e programas que visem o desenvolvimento do micro e pequeno pecuarista com coordenação de ações voltadas ao apoio dos pequenos produtores e supervisão do atendimento de profissionais veterinários e sanitários em propriedades rurais, bem como, orientação na elaboração e execução de programas que visem o melhoramento genético da rebanho municipal; Planejar, executar, acompanhar e fiscalizar projetos agropecuários, administrar propriedades rurais, realizar levantamentos topográficos, elaborar e monitorar programas preventivos de sanitização da produção animal, vegetal e agroindustrial e atuar em programas de assistência técnica, extensão rural e pesquisa.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO AO COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de ações de incentivo ao cooperativismo e associativismo municipal e associação com políticas públicas com na promoção e fortalecimento institucional de cooperativas e associações de produtores da região, bem como, promovendo orientação e auxilio de agentes públicos e particulares quanto aos requisitos legais para criação, estruturação e administração de associações e cooperativas; Instrumentalizar os futuros extensionistas rurais com informações sobre as políticas públicas que podem ser acessadas de forma coletiva.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FEIRAS E HORTAS COMUNITÁRIAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia das práticas de cumprimento das políticas públicas relacionadas à exploração de terrenos ociosos, integração social e aproveitamento do potencial agrícola regional, com atuação na elaboração de projetos que visem a utilização de hortas comunitárias como terapia ocupacional e ou programas de similar natureza; coordenar ações voltadas a promover a agricultura orgânica, gerar alimentos saudáveis, contribuir para estética das áreas comuns, auxiliar na educação das crianças e ainda servir como atividade de lazer para os moradores;

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos serviços contratados para obras e engenharia que tenham por objeto a construção ou manutenção de pontes e bueiros nas vias públicas com orientação aos agentes competentes sobre a respectiva fiscalização de contrato e acompanhamento da execução adequada daqueles contratos; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Coleta de dados de natureza técnica; Desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos; Elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra; Detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; Execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; Regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pela gestão das ações de Executar tarefas inerentes à inseminação artificial em animais de grande, médio e pequeno porte; identificar e recolher aqueles com manifestações de cio; efetuar o descongelamento dos sêmens, abastecendo as pipetas, executando as inseminações e registrando-as em formulários próprios, para obter a fecundação dos referidos animais; identificar os animais com manifestação de cio, verificando no registro do rebanho, a data do último parto de cada um, e também outras informações de interesse para estabelecer a data da inseminação; recolher os animais do campo, dispondo-os em bretes ou currais, para proceder a inseminação; retirar as ampolas de sêmen do congelador, transferindo-as para caixas contendo água e gelo, para obter o seu descongelamento; abastecer a pipeta unindo-a ao bulbo e recolhendo o sêmen das ampolas por aspiração para proceder a inseminação; efetuar a inseminação artificial, observando a técnica recomendada, para obter a fecundação do animal, registrando as inseminações efetuadas, anotando em formulário apropriado as datas e outros dados relativos a cada animal, para manter o controle das inseminações; manejar, alimentar e monitorar a saúde dos animais; condicionar e adestrar animais; sob a orientação de profissional competente, tratar da sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas; higienizar animais e recintos; aplicar técnicas de castração; realizar atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL SIM/POA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos serviços de gestão do Programa de Diversificação de Pequenas Propriedades Rurais do Município de Pitanga - PRODAFAPI e Central de Comercialização de Produtos da Agricultura Familiar de Pitanga – CCPAF, bem como, dos serviços de inspeção de produtos de origem animal SIM/POA; A Inspeção e fiscalização; O registro sanitário ; O caráter orientativo ; Regularização da produção; Produção - normas e leis vigentes; Reuniões, palestras e visitas aos produtores –Divulgação; Coleta de amostras – análises fiscais; Capacitação de corpo técnico; Análise de projetos; Notificação, emissão de autos de infração, apreensão de produtos, suspensão, interdição ou embargo de estabelecimentos, cassação de registro de estabelecimentos e produtos; Ações de combate à clandestinidade; Outras atividades relacionadas à inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que eventualmente forem delegadas ao S.I.M/POA.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação na prestação de serviços de atenção à saúde básica com supervisão de atividades de notificação compulsória de doenças e promoção em conjunto com outras pastas públicas a elaboração e execução de programas de atendimento as normas sanitárias; desenvolver um conjunto de ações capazes de preservar a saúde, intervindo nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; promover ações que propiciem a identificação e atuação avançada sobre riscos e agravos decorrentes do processo de produção, comercialização e consumo de bens e serviços, tendo por base o conceito ampliado de proteção à saúde.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE RURAL
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos serviços de gestão e manutenção da frota de maquinário pesado que seja utilizado na conservação das estradas rurais, bem como, orientação quanto a programação dos serviços manutenção e abertura de novas estradas; delinear estratégias para o cumprimento de suas atribuições e elaborar cronograma de trabalho; diagnosticar a situação atual dos meios de transporte coletivo, rotas de transporte escolar, áreas de cultivo com suas necessidades temporais e a situação das estradas rurais, das pontes e respectivas sinalizações; verificar as limitações e condicionantes para a recuperação e a manutenção das estradas rurais, sinalizações e pontes, bem como dos equipamentos de transporte coletivo; requisitar aos órgãos competentes do Distrito Federal peças técnicas, dados, documentos e informações, entre outros elementos, necessários ao cumprimento dos objetivos do trabalho; identificar as demandas das comunidades locais quanto à melhoria da mobilidade rural; e articular e coordenar as ações do Poder Público relacionadas ao planejamento, implantação e execução da política de mobilidade para o espaço rural;

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão de atividades de atendimento, avaliação e tratamento que envolvam a saúde bucal e promoção juntos aos agentes públicos de saúde na elaboração de programas que visem a conscientização da sociedade sobre saúde bucal; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e orientação da execução de programas que visem o combate e prevenção de endemias, com auxílio na fiscalização sanitária para elaboração de diagnósticos que visem o controle de focos daquelas pragas; fornecer orientação técnica permanente para os profissionais de saúde, que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos, tornando disponíveis, para esse fim, informações atualizadas sobre a ocorrência dessas doenças e agravos, bem como dos fatores que a condicionam, numa área geográfica ou população definida.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pela execução de projetos de prevenção e o tratamento de saúde com acompanhamento de atividades na prestação de serviços na rede pública de saúde; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, reorganização da atenção básica no País, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AGENTES DE SAÚDE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de equipes de agentes comunitários de saúde nos programas e campanhas de atendimento da saúde familiar com acompanhamento dos agentes comunitários no cumprimento das políticas públicas do governo federal, estadual e ou municipal, afetos à sua contratação; bem como, atuar na elaboração de ações visando a elaboração de estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE DE PACIENTES
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e controle sobre o sistema de transporte municipal prestado, direta ou indiretamente, pelo ente público com orientação aos agentes públicos e usuários quanto aos direitos e obrigações inerente aquele serviço, bem como, o gerenciamento e coordenação do sistema logístico de pronto atendimento e de transportes e transferências de pacientes; Manter contato com a Central de Regulação Médica, via rádio ou telefone, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos; Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's. Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demais procedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na
Assistência aos pacientes; contatar o "Operador de Tráfego", informando-o, no início do plantão, os profissionais que
Comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE MODALIDADES ESPORTIVAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia das atividades que envolvam a participação de atletas e representantes do Município, em qualquer localidade, em campeonatos ou torneios, individuais ou coletivos com coordenação de programas de incentivo ao esporte amador e profissional e fortalecimento da prática esportiva; Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas; Coordenar os projetos de ensino das técnicas do esporte em questão e as táticas a serem empregadas; Supervisionar sua execução, para assegurar o bom desempenho dos mesmos nas competições; Acompanhar o desenvolvimento da peleja, atentando para a atuação dos monitores durante a competição; Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas. Planejamento das atividades voltadas para o alto rendimento esportivo. Controle rigoroso, individual e coletivo, desse rendimento. Melhoramento permanente dos processos que conduzem ao alto rendimento esportivo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO MATERIAL ESPORTIVO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de procedimentos de gestão, controle de materiais esportivos que serão distribuídos entre programas de incentivo ao esporte, escolinhas municipais de treinamento e as próprias equipes esportivas municipais; gerenciar os expedientes de controle de estoque, classificação de material, aquisição e compra de material esportivo, armazenagem adequada dos materiais utilizados pela Secretaria de Educação e Esportes, cadastro, inspeção e movimentação dos materiais esportivos visando o melhor aproveitamento e durabilidade daqueles.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE ESCOLINHAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão da elaboração e implantação de projetos para estimulo a prática de esportes de crianças e adolescentes com controle as atividades realizadas por treinadores e o atendimento de requisitos exigidos dos alunos; orientar as ações das Escolinhas Esportivas Municipais Assessorar a direção na definição do modelo e da política de futebol que se pretende implantar; Orientar a organização e administração do departamento de Esportes; Definir tecnicamente o perfil dos profissionais que comporão as Comissões Técnicas das equipes profissional e das categorias de base, coordenando o trabalho realizado pelas mesmas; Coordenar o trabalho das equipes de apoio e de serviços; Coordenar a implementação do Planejamento Estratégico do departamento de Esportes, administrando a consecução de metas de curto, médio e longo prazos, bem como a elaboração e implementação dos Projetos e Programas de cada área interdisciplinar que compõe o trabalho;

Avaliar o desempenho dos profissionais (comissões técnicas e funcionários) e dos atletas, individualmente e em equipe; Representar publicamente o departamento de Esportes, no impedimento de sua Direção; Assessorar a diretoria na elaboração e execução orçamentária do departamento de Esportes, requisitando os recursos materiais, financeiros e humanos necessários a execução do Planejamento; Interagir com as áreas administrativas da Municipalidade, visando facilitar a execução das atividades técnicas do departamento de Esportes; Participar na elaboração do Planejamento Estratégico de Comunicação e Marketing da Secretaria de Educação e Esportes, integrando-o com o Plano de Metas do Departamento de Esportes.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelo expediente de trabalho da biblioteca pública municipal com controle ao recebimento, organização, registro e zelo de obras literárias encaminhadas aquele órgão, e, atuação no planejamento de programas que visem a valorização da literatura local e regional junto as escolas da rede municipal de ensino; bem como, cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos atos necessários ao correto recebimento, acondicionamento e destinação da merenda escolar com organização e controle de programas de capacitação de nutricionista e cozinheiros da rede municipal de ensino; bem como, coordenar a aquisição, preparo e distribuição de merenda escolar em toda rede pública municipal de ensino; organizar os cardápios juntamente com o nutricionista designado, e fazer pedidos dos produtos demandados para atendimento da merenda escolar; fiscalizar o armazenamento e preparo da merenda escolar e dos locais e materiais utilizados nestas etapas; Supervisionar a distribuição de merenda escolar nas unidades de ensino; coordenar as atividades técnicas; orientar o trabalho dos auxiliares e merendeiros, bem como o uso correto dos EPIs; acompanhar o preparo e distribuição das refeições; recebimento e armazenagem dos gêneros alimentícios, para possibilitar melhor rendimento do serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pela gestão das ações e políticas públicas com viés pedagógico e supervisão do cumprimento de metas e projetos educacionais, estabelecidos por aquela pasta, com acompanhamento das atividades realizadas pelas associações de pais e mestres; Gerenciar equipes e áreas da escola; Atuar diretamente nas ações que visem colaborar para uma comunicação efetiva entre instituição e comunidade; Incentivar a inovação – Sistema de Gestão Escolar Online; Identificar as necessidades da instituição e propor soluções alinhadas a equipe e comunidade; Gerenciar e articular o trabalho de professores e coordenadores; Acompanhar e orientar os processos pedagógicos; acompanhar e atuar junto as ações do Conselho Municipal de Educação.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação da prestação do serviço de transporte de alunos da rede municipal de ensino com supervisão e controle dos registros e diários dos veículos envolvidos naquela prestação de serviço. Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico; Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos; Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte; Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte; Controlar os mapas de quilometragem diários; Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço; Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira; Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE MUSEU PÚBLICO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão as atividades de armazenamento, manutenção e conservação de bens do acervo municipal com gestão sobre o registro e catalogação de peças de valor junto ao patrimônio municipal.Coordenar as atividades do Centro de Referência, que envolve a realização de pesquisas para a ampliação e qualificação do repertório patrimonial do Museu, a gestão do acervo bibliográfico, arquivistico e museológico do Museu; a elaboração e desenvolvimento de ações de divulgação e difusão; estabelecimentos de parcerias estratégicas, e da coordenação do atendimento ao público visitante ao Museu Municipal e gerenciamento do Banco de Dados, a partir da proposição de diretrizes, elaboração e execução de projetos e programas; Coordenar e propor atividades, supervisionando e acompanhando as ações da equipe de seu núcleo, na gestão do acervo arquivistico, bibliográfico e museológico, compreendendo a revisão e geração de conteúdo a partir de pesquisas e acompanhando o atendimento ao público; Coordenar a implantação de projetos especiais executados total ou parcialmente por equipes especializadas na área de gestão de acervo, desenvolvimento e implantação de bancos de dados, pesquisas em diferentes metodologias, ações de conservação, restauro, documentação e catalogação de acervos, e publicações institucionais pertinentes à divulgação do acervo do Museu; Elaborar e desenvolver projetos, articulando parcerias estratégicas; Propor e acompanhar estratégias de avaliação de processos, impactos e resultados da área, correlacionando às demais áreas técnicas do Museu;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSO HUMANOS DA EDUCAÇÃO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação junto à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes das atividades internas que envolvem cálculo de férias, folha de pagamento, admissão, desligamento, gestão de ponto e horas extras e benefícios. Além do registro trabalhista, legislação trabalhista, impostos taxas e contribuições, bem como, chefia, coordenar e atuar quando necessária nas ações de contexto estratégico, como, avaliação de desempenho, plano de cargos e salários, recrutamento e seleção, pesquisa de clima, entre outros; coordenar as atividades internas que visem desenvolvimento de potencial dos servidores lotados na pasta; atuar visando a garantia de boas condições de trabalho, mediação de conflitos e relações profissionais; planejamento de ações de Gestão dos servidores lotados na Secretaria de Educação Cultura e Esportes; além destas, também são atribuições as funções de apoiar a organização no alcance de suas metas, desenvolvendo e implementando ações dos Recursos Humanos integradas com a estratégia de negócios; contribuir para o desenvolvimento de uma cultura de alto desempenho; garantir que a organização tenha as pessoas talentosas, qualificadas e engajadas que precisa; criar uma relação de emprego positiva entre a gerência e os funcionários e um clima de confiança mútua; incentivar a aplicação de uma abordagem ética à gestão de pessoas.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AS PESSOAS DE BAIXA RENDA E ENTIDADES SOCIAIS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de atividades de avaliação socioeconômica para concessão de eventuais benefícios, acompanhando os órgãos e conselhos municipais em suas reuniões deliberações, com chefia e orientação na elaboração de projetos e planos de ação para incentivos financeiros promovidos por cooperação com os entes estadual e federal; Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO IDOSO
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de trabalhos e projetos que visem o atendimento aos idosos em situação de vulnerabilidade, com supervisão do encaminhamento e acolhimento destes em lares de convivência ou em programas de reintegração social; Elaborar e planejar, junto com os demais profissionais de saúde, ações socioeducativas de atenção à saúde do idoso; Elaborar junto com a equipe de atenção básica, planos de estratégias de atendimento integral e especializado para a pessoa idosa. Respeitando suas limitações, suas particularidades, direito a prioridade de atendimento (salvo casos de emergência e urgência), na perspectiva de uma atenção integral humanizada; incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde (equipe multiprofissional) da discussão sobre a saúde do idoso, rompendo com a fragmentação de atendimento do processo saúde/doença;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia da execução de políticas públicas voltadas à proteção da criança e adolescentes com supervisão de vivência em instituições em casas lares e promoção do acompanhamento destes durante o período de afastamento do núcleo familiar; auxiliar no atendimento crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção; Atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar medidas de proteção; Encaminhar ao Ministério Público notícia e fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente; Tomar providências para que sejam cumpridas medidas protetivas aplicadas pela justiça a adolescentes infratores; Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MÃO DE OBRA
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de programas para aperfeiçoamento de servidores envolvidos nas atividades, meio e fim, da Administração Pública com acompanhamento e orientação aos colaboradores e prestadores de serviços para participação em projetos que visem a capacitação e melhor atendimento; divulgação dos diferenciais do curso em relação aos cursos concorrentes; procura por conhecimento da área de marketing educacional; aproveitamento de situações que favoreçam a projeção dos cursos; vinculação do curso com os desejos e anseios do mercado de trabalho; controle da frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho; verificação da qualidade das aulas com os alunos; controle da frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao coordenador atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar; indicação da contratação de docentes e sua demissão: participar do recrutamento e seleção de novos docentes e apresentar a instituição a eles; participação nos processos decisórios do curso.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE INCENTIVO A SEGMENTAÇÕES TURÍSTICAS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de projetos e programas que visem o fomento da indústria turística no Município com atribuições de chefia e controle sobre a locação e utilização dos espaços destinados a eventos que pertençam a esta Municipalidade; planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias;

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E LICENÇAS AMBIENTAIS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de atividades de controle e apuração de condutas irregulares ou lesivas ao patrimônio ambiental com promoção de campanhas e programas de conscientização social sobre o tema; Coordenar os servidores que atual na fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes ao licenciamento ambiental; - Supervisão, coordenação e orientação técnica das políticas públicas que tenham impacto direto ou indireto na seara ambiental; Regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente, avaliação de conformidade legal, análise de impacto ambiental, elaboração de laudos e pareceres compatíveis com a natureza do cargo.

DEFINIÇÃO DO CARGO:CHEFE DE SEÇÃO DE COLETA SELETIVA, REAPROVEITAMENTO E RECICLAGEM DE RESÍDUOS
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e acompanhamento de atividades que tenham por objeto o reaproveitamento de resíduos de toda espécie, com supervisão dos trabalhos realizados por agentes públicos ou terceiros vinculados à Municipalidade na execução de serviços de coleta, reciclagem e destinação de materiais e resíduos reaproveitáveis ou não; Desenvolver atividades relacionadas ao gerenciamento dos serviços de limpeza pública e à gestão de resíduos sólidos; executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo. Executar atividades relacionadas aos serviços de limpeza pública e resíduos sólidos; fornecer dados e informações sobre as atividades executadas para subsidiar a formulação de políticas públicas no âmbito da Municipalidade; desempenhar atividades técnico-operacionais voltadas à melhoria dos processos, métodos de trabalho, produtos e serviços; executar ações preventivas e corretivas com base em indicadores de desempenho e resultados; utilizar ferramentas de controle de qualidade; elaborar notas técnicas, explicativas, relatórios, estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; prestar assessoramento técnico à unidade de lotação; fornecer dados e informações de suas atividades; utilizar tecnologias, normas e legislação apropriadas a execução de suas atividades; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; atuar com responsabilidade social e ambiental; agir em conformidade com o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo;

participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade, observadas as peculiaridades do cargo e de interesse da área.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e acompanhamento da organização, promoção e realização de feiras e eventos realizados por esta Municipalidade ou através de parceiras e cooperações institucionais; bem como, criar um planejamento, também conhecido como "pré-evento", para evitar possíveis falhas; verificar as métricas e desejos do cliente; pesquisar fornecedores e negociar descontos que se encaixem no orçamento; escolher o melhor local de acordo com a proposta do evento e número de participantes; elaborar relatórios sobre investimento em divulgação dos eventos municipais; se relacionar com o público interno durante o evento; obter feedbacks dos participantes após a realização; estar sempre atento aos prazos de cada etapa para que o evento ocorra com excelência.

*AP - Agentes políticos não eletivos que percebem subsídios fixados pela Câmara Municipal.

Publicado por:
Keila Machado Madureira
Código Identificador:75D7AA9C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 017/2021

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, Estado do Paraná, com amparo na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 2114/2021 e 2119/2021 e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social do Município e de acordo com o contido no Oficio nº 757/2021 – SMS e Oficio nº. 259/2021 – SMAS, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação dos candidatos classificados conforme vagas constantes no item 2.1, do edital de Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2021 e suas alterações:

LISTA DE CONVOCAÇÃO

CARGO: AGENTES ENDEMIAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
11º	SIMONE DE OLIVEIRA BRANDT	47938536920	50.0
12º	ANDRÉ RICARDO HIDEO MATSUZAKI	5824895988	50.0
13º	SUZANE PALOMA COSTA DE SOUZA	5665412970	50.0
14º	KELI CRISTINA DA SILVA	3297255994	50.0

CARGO: ENFERMEIRO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
12º	CLAUDETE FERREIRA DO NASCIMENTO	70965404900	70.0
13º	EVANDRO AGUIAR	69656541049	70.0
14º	SILVANA APARECIDA CLARO	1574695908	70.0
15º	MIRIAN APARECIDA PAIVA	87633159987	70.0
16º	JULIO LOPES DE SOUZA JUNIOR	88390063972	70.0

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
3º	JEAN PAULUS NOWOTNY	2902479930	80.0
4º	HERALDO DE ARAUJO FILHO	4188726946	70.0

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
2º	MIRIAM CRISTINA BENEDETI	57898154991	80.0

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
9º	ROSELI DE MOURA	69004382968	60.0
10º	ZILMA DO ROCIO DA SILVA	73851612949	60.0
11º	ESTER DA SILVA BUENO	16444066832	60.0
12º	MARCELO SOARES FRAGOSO	86944223953	60.0
13º	JOECELAINE FRANCO PAES	90835220915	60.0

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
15º	OLGA ALVES DOS SANTOS COSTA	31728413915	60.0
16º	CLAUDIA DE ARAÚJO NOGUEIRA CASSIOLATO	71408665972	60.0
17º	MARIA JOSE DE OLIVEIRA	49587765915	60.0
18º	MAILTON MONTE	54062179920	60.0

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
6	MARLI TEREZINHA ZABOT MASCHIO	35562340925	55.0
7	ANA PAULA DOS SANTOS	2252315903	55.0

CARGO: DENTISTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
2º	JOSÉ EDUARDO TANNURI NEMETH	59937610087	100.0

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CPF	PONTUAÇÃO FINAL
2º	VANESSA FIORINI	925499935	90.0

2. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, LOCAL E PRAZO
2.1. LOCAL PARA COMPARECIMENTO

Os candidatos convocados deverão entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, através do telefone (41) 99256-4303 ou (41) 3455-9600 – Ramal 7069-7147-7148, no horário das 08h30min às 11:30h e das 14:00h as 16h:30min, para agendamento da apresentação da documentação comprobatória e títulos.

2.2. PRAZO

Os candidatos convocados por este edital têm o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a publicação do mesmo, comparecer no local acima determinado para apresentação da documentação necessária para nomeação.

2.3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos para nomeação, e posterior posse:

01	Cédula de Identidade;
02	CPF;
03	Comprovante de situação cadastral do CPF (via internet)
04	Título de Eleitor comprovante de votação da última eleição (certidão de quitação eleitoral via internet)
05	Carteira de Trabalho (frente/verso) + PIS/PASEP;
06	Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Casamento (se divorciado averbação do divórcio; se viúvo trazer também certidão de óbito do conjugue)
07	Certidão de nascimento dos filhos até 18 anos + CPF;
08	Carteira de vacinação dos filhos de até 5 anos;
09	Diploma e/ou certificado de conclusão de curso específico
10	Registro no Conselho de Classe e pagamento de anuidade atualizado (se for o caso);
11	Atestado de antecedentes criminais do Fórum da comarca de residência – Deverá ser solicitado no seguinte e-mail: distribuidorpontaldoparana@yahoo.com
12	01 foto 3x4 (recente);
13	Comprovante de residência atualizado;
14	Carteira de Habilitação;
15	Certificado de Reservista;
16	**Dptº Recursos Humanos** Conta salário - Bradesco RG – CPF – Cert. Nascimento/ Casamento – comp. de Residência (cópias)
17	Declaração de bens; a ser assinada no ato da apresentação dos documentos
18	Declaração de não acúmulo de cargo; a ser assinada no ato da apresentação dos documentos
19	Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho. ***AS EXPENSAS DO CANDIDATO.***

2.3.1. Os documentos deverão ser apresentados em seu original e cópia, os quais serão autenticados por servidor público no Departamento de Recursos Humanos.

3. DA PERDA DOS DIREITOS DA NOMEAÇÃO

3.1 - O candidato que não atender a convocação no prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, decaindo do direito à respectiva vaga.

3.2 – O candidato que não apresentar a documentação comprobatória e os títulos informados quando da inscrição serão desclassificados, decaindo do direito à respectiva vaga.

4. RECURSO CONTRA O EDITAL

Os candidatos interessados terão três (3) dias após a publicação, deste edital, para formular recurso contra o mesmo, através de formulário próprio, requerido na sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, na PR-407, Km 19, Balneário de Praia de Leste, Pontal do Paraná, Estado do Paraná.

Pontal do Paraná, 08 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

CARMEN CRISTINA MOURA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

WILLIAM PEREIRA
Secretário Mun de Assistência Social

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:A957E13B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 419 DE 01 DE JUNHO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Artigo 1° - Conceder aos servidores da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, **FÉRIAS,** referente ao mês de **MAIO /2021** conforme relacionado abaixo:

MATRICULA	FUNCIONARIO	FÉRIAS	PERIODO AQUISITIVO		PERIODO DE FÉRIAS		CARGO
4931	ANGELA CRISTINA J PEREIRA	30	07/06/20	06/06/21	07/06/21	06/07/21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
5311	ANTONIO RAMOS FILHO	30	06/04/19	05/04/20	01/06/21	30/06/21	PINTOR
11391	ELIO ERNANI OGRODOWSKI	30	27/07/19	26/07/20	01/06/21	30/06/21	MOTORISTA DE VEIC. LEVES I
15701	IVANILDO RITA DO NASCIMENTO	15	08/06/19	07/06/20	24/05/21	07/06/21	FISCAL MUNICIPAL
26661	LUCINEIA LEOPOLDINO DA SILVA	30	01/04/19	31/03/20	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
29681	ROBERTO CLARO GONÇALVES	30	17/05/20	16/05/21	01/06/21	30/06/21	CALCETEIRO
30341	LUIZ CARLOS DOS SANTOS	15	10/06/20	09/06/21	07/06/21	21/06/21	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES
32041	SIMONE RUTE GARCIA AMODIO	30	21/09/19	20/09/20	01/06/21	30/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
35061	VALTER RICARDO GONÇALVES	30	17/05/20	16/05/21	01/06/21	30/06/21	ENCANADOR
35571	VILMA BENEDITA MARIANO DE MIRANDA	45	01/05/20	01/05/21	28/12/20	10/02/21	PROFESSOR
57621	RIVALCIR ROSA SANS	15	18/06/19	17/06/20	01/06/21	15/06/21	ENGENHEIRO
59591	ARISTIDES SIBORDE JUNIOR	30	01/06/20	31/05/21	01/06/21	30/06/21	OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
62621	ELIANE RITA DE LIMA	30	01/06/18	31/05/19	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
65211	GILDA CARDOSO DE OLIVEIRA PINHEIRO	30	01/06/17	31/05/18	14/06/21	13/07/21	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
67771	JOAO CARLOS TAVARES	15	30/11/18	29/11/19	17/05/21	31/05/21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
77731	ADRIANA CONDRADI SCHORR	45	18/05/20	18/05/21	02/01/21	15/02/21	PROFESSOR
79271	DAMARIS DE LANA CHAVES VICENTE	30	07/06/18	06/06/19	07/06/21	06/07/21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
82301	MARIA DE FATIMA LEMES	30	07/10/19	06/10/20	18/04/21	17/05/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
82491	WILLIAM RODRIGO DE FREITAS	30	05/10/19	04/10/20	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
170861	RAQUEL ROCHA DE SOUZA GONÇALVES	30	09/03/20	08/03/21	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
178171	ROSANGELA APARECIDA MERISIO	30	03/06/18	02/06/19	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SAUDE
185701	EDITE MARQUES BERNARDELLI	45	01/03/20	01/03/21	02/01/21	15/02/21	PROFESSOR
204601	MARIA DA PENHA DANTAS PEREIRA	30	19/08/17	18/08/18	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SAUDE
206991	MARILIS PIRES	30	08/01/20	07/01/21	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
234341	SAMANTA MACAGGI PINTO MAYER	30	31/07/20	30/07/21	10/05/21	08/06/21	AGENTE EDUCATIVO
240661	MARCELO SANTOS DA SILVA	30	08/02/20	07/02/21	03/05/21	01/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
240741	SILNEIA SCARABOTTO GONÇALVES	30	21/08/18	20/08/19	01/06/21	30/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
248721	WILLAINE RIBEIRO	15	26/11/19	25/11/20	07/06/21	21/06/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
249101	JACIRA TRANCOSO	30	26/11/18	25/11/19	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
266971	KATHIA SALOMÃO DE SOUZA CORDEIRO	10	31/03/19	30/03/20	21/06/21	30/06/21	ASSISTENTE SOCIAL
271701	ANA PAULA DA SILVA FERNANDES	45	02/05/20	02/05/21	02/01/21	15/02/21	PROFESSOR
271891	EDNA DA SILVEIRA	45	02/05/20	02/05/21	02/01/21	15/02/21	PROFESSOR
271971	MARLI TERESINHA DALFOVO SCOMASSÃO	30	02/05/20	01/05/21	02/01/21	31/01/21	PEDAGOGO
272191	ERICA AUREA DA SILVA DE SOUZA	30	30/04/20	29/04/21	07/06/21	06/07/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
275021	JULIANA DEMETRIO MARQUES	30	03/06/18	02/06/19	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SAUDE
294401	MARILUZ APARECIDA BORGES DE SAMPAIO	30	05/05/19	04/05/20	01/06/21	30/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
294671	SUELI TERRES	30	04/05/19	03/05/20	01/06/21	30/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
318521	JOACIR JOÃO CASSILHA JUNIOR	30	16/11/18	15/11/19	02/06/21	01/07/21	GUARDA MUNICIPAL
318951	ELIANE CARDOSO DO NASCIMENTO	20	16/11/19	15/11/20	10/06/21	29/06/21	GUARDA MUNICIPAL
319091	WILLIAM VEIGA RAMOS	30	16/11/19	15/11/20	01/06/21	30/06/21	GUARDA MUNICIPAL
323289	CLAUDIO GOMES LEMOS	30	19/01/18	18/01/19	01/05/21	30/05/21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
323348	CAROLINA VICENTE DA SILVA RADDI	30	15/03/20	14/03/21	01/06/21	30/06/21	PEDAGOGO
323520	ADRIANA SUSI VASCONCELOS FARIAS	15	26/12/19	25/12/20	02/06/21	16/06/21	AUXILIAR DE SAUDE
323521	CEDIR APARECIDA VALERIO SANT ANNA	30	26/12/18	25/12/19	16/06/21	15/07/21	AUXILIAR DE SAUDE
323775	FERNANDA DE OLIVEIRA PONTES	45	02/05/20	02/05/21	02/01/21	15/02/21	PROFESSOR PEDAGOGO
323803	FRANCIELI RIBEIRO DA SILVA	30	20/06/18	19/06/19	01/06/21	30/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
323827	NATALIO LIBERATO NETO	30	17/07/20	16/07/21	01/06/21	30/06/21	AUXILIAR DE SAUDE
323865	MURIEL DE FATIMA VICENTE	15	14/09/18	13/09/19	07/05/21	21/05/21	ENFERMEIRO
323915	BRUNO PEDRUNTI DE BRITO	20	09/10/19	08/10/20	24/05/21	12/06/21	FISCAL MUNICIPAL
323918	CRISTINA FERNANDES TIBIRIÇA	30	01/04/19	31/03/20	14/06/21	13/07/21	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - EFS
323919	GRAICE KELLY DE MIRANDA	30	09/10/19	08/10/20	03/05/21	01/06/21	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
324265	BEATRIZ DOS SANTOS MARTINS	30	09/10/19	08/10/20	01/06/21	30/06/21	TECNICO EM ENFERMAGEM

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir da data da disposição do referido servidor.

Artigo 3º – Publique-se

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 01 de junho de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

JORGE NOVAKOVICH
Secretário Municipal de Administração
Portaria 353/2021

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:76411569

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DIÁRIA 68

PAÇO EDISON ROGÉRIO BORBA CARNEIRO
CNPJ: 01.612.413/0001-90
Av. Rio Branco, 500 – CEP: 86848-000 – Rio Branco do Ivaí - Pr
FONEFAX: (43) 3467-1000 – 3467-1057
ANEXO I – REQUERIMENTO DE DIÁRIA
DIÁRIA N°68/2021
(campo de preenchimento pela contabilidade)

Nome do Agente Público: JOÃO APARECIDO DOS SANTOS				CPF: 042.658.179-20		
Função: MOTORISTA				Unidade de Lotação: CENTRO DE SAUDE		
Município de destino: CURITIBA/PR						
Local do Evento: HOSPITAL DAS CLINICAS, RUA GENERAL CARNEIRO, 181, ALTO DA GLÓRIA.						
Saída: 10/ 06/ 2021				Chegada: 10/ 06/2021		
Motivo do Deslocamento:						
Transporte de pacientes						
Quantidade de Diárias: 1						
Valor Diária: R$175,00						
Valor Total Diárias: R$175,00						
Meio de Transporte:	X	Oficial		Particular		Transporte Coletivo (ônibus, avião, van...)

Rio Branco do Ivaí, 09 de JUNHO de 2021.

_____
Servidor Solicitante

AUTORIZAÇÃO
Mediante as atribuições a mim conferidas pela lei n° 555/2019, e após análise do mérito do objeto deste requerimento, defiro como a aprovada a concessão da diária.

_____
Secretário de Departamento

e/ou

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Pontes Silva
Código Identificador:9DFAFC7F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 175 09 DE JUNHO DE 2021.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 434.000,00, para reforço de dotações das Secretarias Municipais e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2021, previsto no Decreto nº 001, de 04 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 8º, da Lei 3.994/2020 de 18/12/2020 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2021.
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 434.000,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº Lei 3.994/2020 de 18/12/2020, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	**Fonte de Recursos**	**Valor em R$**
09.11.10.302.00092.049	4762	3.3.90.39	303	200.000,00
	4567	3.1.90.11	494	180.000,00
	4624	3.1.91.13	494	20.000,00

09.11.10.305.00092.051	5409	3.3.90.36	494	32.000,00
17.22.15.452.00172.082	8387	3.1.90.94	000	2.000,00
TOTAL				**434.000,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, fica cancelada igual quantia constante da Lei de Orçamento vigente, nº 3.994/2020 de 18/12/2020, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	**Fonte de Recursos**	**Valor em R$**
09.11.10.302.00092.049	4548	3.1.90.11	303	200.000,00
	4724	3.3.90.32	494	30.000,00
	4832	3.3.90.40	494	130.000,00
09.11.10.301.00092.046	4171	3.3.90.32	494	40.000,00
09.11.10.305.00092.051	5372	3.3.90.30	494	32.000,00
17.22.15.452.00172.082	8361	3.1.90.11	000	2.000,00
TOTAL				**434.000,00**

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2021, previsto no Decreto nº 001, de 04 de janeiro de 2021, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 1.702.000,00 (um milhão setecentos e dois mil reais),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	**Grupo de Despesa**	**Fonte de Recursos**	**Mês**	**Previsão de Aplicação de Recursos**
				Acréscimo
09.11	3.3	303	junho	500.000,00
09.11	3.1	494	junho	200.000,00
09.11	3.3	494	junho	1000.000,00
17.22	3.1	000	junho	2.000,00
TOTAL				**1.702.000,00**

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Órgão /Unidade	**Grupo de Despesa**	**Fonte de Recursos**	**Mês**	**Previsão de Aplicação de Recursos**
				Redução
09.11	3.3	303	outubro	300.000,00
09.11	3.3	303	dezembro	200.000,00
09.11	3.3	494	outubro	700.000,00
09.11	3.3	494	novembro	500.000,00
17.22	3.1	000	junho	2.000,00
TOTAL				**1.702.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 09 de junho de 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

EDER JUNIOR EVANGELISTA
Secretário Municipal de Finanças

ANA REGINA ZUBIOLO
Secretário Municipal de Administração

SUELEM SILVA CATORI
Diretora de Orçamento

CÁSSIA PUZZI
Diretora Contábil

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:A198CDBD

SECRETARIA GERAL
EDITAL N º 002/2021 – SECRETARIA DE SAÚDE

O Prefeito do Município de Rolândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, nos termos da Constituição Federal, art. 37, item IX, bem como da Lei Municipal nº 3.731 de 05 de novembro de 2015, considerando:

– o disposto no artigo 196 da Constituição Federal – "Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação";

– a essencialidade dos profissionais de que trata este edital para a manutenção dos serviços e programas de Saúde Pública desenvolvidos no Município;

Resolve:

Tornar Público a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação, por prazo determinado, com fundamentos nas Leis Complementares Municipais de nº 55/2011, 3744/2015 e Lei Ordinária Municipal 3.731/2015, com a finalidade de atender a necessidade excepcional de interesse público do Município de Rolândia, para os seguintes cargos:

MÉDICO ESPECIALISTA AUDITOR E REGULADOR
MÉDICO ESPECIALISTA GINECOLOGISTA/OBSTETRA
MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA
MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA
MÉDICO - PSF

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regido por este Edital e a sua organização, realização e supervisão competem à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Rolândia, por meio da Comissão para Processo Seletivo Simplificado, sendo acompanhado pela Secretaria de Administração e Procuradoria Jurídica do Município.

O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar na Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público** existente no município.
a. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital.

A seleção de que trata este Processo Seletivo consistirá unicamente em Prova de Títulos referentes à **Escolaridade e Tempo de Serviço**, apresentados no ato de inscrição conforme pontuação (QUADRO 1) e requisitos mínimos descritos neste Edital.

As atribuições do cargo estão descritas no ANEXO 1 deste Edital.

A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica na obrigatoriedade de sua contratação, e, durante o período de validade desse, havendo candidatos aptos, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do Diário Oficial do Município, e no endereço eletrônico **http://www.rolandia.pr.gov.br,** bem como manter atualizado o endereço e o telefone informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a SMS Rolândia julgue necessário, durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

A contratação pretendida por este Edital diante a especificidade da atuação, durante a pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19), tornará INAPTA TEMPORARIAMENTE as candidatas gestantes e lactantes (até seis meses do bebê) por pertecerem ao grupo de risco.

Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, através de email enviado para diretoria_ae@rolandia.pr.gov.br, indicando no campo assunto "IMPUGNAÇÃO", contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.

DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BÁSICO, CARGA HORÁRIA E LOTAÇÃO:
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Médico – PSF	
Requisitos/Escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
Número de vagas	09 + Cadastro Reserva
Carga horária	40 horas semanais
Vencimento básico	R$ 10.949,20

Médico Especialista – Auditor e Regulador	
Requisitos/Escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Registro no Conselho Regional de Classe. Curso de especialização em auditoria em saúde.
Número de vagas	01 + Cadastro Reserva
Carga horária	20 horas semanais
Vencimento básico	R$ 8.759,30

Médico Especialista – Ginecologista/Obstetra	
Requisitos/Escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Residência/Especialização em Ginecologia e Obstetrícia. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
Número de vagas	06 + Cadastro Reserva
Carga horária	20 horas semanais
Vencimento básico	R$ 8.759,30

Médico Especialista – Pediatra	
Requisitos/Escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Residência/Especialização em Pediatria. Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
Número de vagas	02 + Cadastro Reserva
Carga horária	20 horas semanais
Vencimento básico	R$ 8.759,30

Médico Especialista – Psiquiatra	
Requisitos/Escolaridade	Curso Superior de Graduação em Medicina. Título de Psiquiatra com Registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
Número de vagas	01 + Cadastro Reserva
Carga horária	20 horas semanais
Vencimento básico	R$ 8.759,30

O horário de trabalho dos contratados será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia. O candidato deverá possuir disponibilidade de horário para

desenvolver atividades conforme escalas de revezamento para trabalhos aos sábados, domingos, feriados e para horários diurnos e/ou noturnos.

A lotação do contratado se dará conforme a conveniência do serviço, podendo haver rodízios entre as instituições de acordo com a necessidade do Município.

A descrição das atribuições de cada cargo consta no Anexo I, deste Edital.

DO REGIME JURÍDICO

A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento nas Leis Municipais de nº 55/2011, nº 3744/2015, e Lei Municipal 3.731/2015.

Os contratados por prazo determinado ficarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação, conforme a Lei Ordinária Municipal 3.731/2015.

O contrato terá a duração de 01 ano, prorrogável conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não excedendo o prazo máximo de 02 anos, conforme o § 1º do art.4º da Lei supracitada.

O candidato contratado passará por avaliação periódica (trimestral), que será realizada por sua chefia imediata, e, caso não apresente um desempenho satisfatório, poderá ter seu contrato rescindido antes do prazo estipulado.

A contratação não gera ao candidato direito nem deverá gerar expectativa de direito à efetivação no Serviço público Municipal, ou à prorrogação do contrato por tempo superior ao determinado no subitem 3.3 deste item.

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Às pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e na Súmula nº 377 do STJ, e que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Simplificado, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

À pessoa com deficiência, o percentual de vagas a ser reservado para cada cargo objeto deste Edital será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por candidatos classificados no Cadastro de Reserva, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.

A cada cargo que totalizar 10 (dez) vagas ofertadas, incluindo as vagas inicialmente ofertadas, a décima vaga será destinada à pessoa com deficiência; para os cargos que têm inicialmente formação de Cadastro de Reserva, a cada 10 (dez) vagas que surgirem, a décima vaga deverá ser destinada à pessoa com deficiência; caso não existam candidatos com deficiência a serem convocados, as vagas reservadas serão utilizadas para ampla concorrência.

Para concorrer à vaga de deficiente, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, mediante o preenchimento no Formulário de inscrição, e anexar o seguinte documento:

Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua compatibilidade com o exercício do cargo em questão, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmado essa condição no ato da inscrição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

O candidato com deficiência participará no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos critérios de pontuação, forma de inscrição e prazos estipulados.

Ao efetuar a inscrição no Concurso Público como pessoa com deficiência, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de Direito, que, se aprovado e classificado dentre o número de vagas reservadas, será submetido, previamente à nomeação, a procedimento de avaliação da sua condição de pessoa com deficiência.

O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

DA RESERVA DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES

De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.274/2003, ficam assegurados aos candidatos que se declararem afrodescendentes, nos termos do artigo 1º dessa Lei, 10% (dez por cento) do total de vagas ofertadas.

Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco). O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade deste Processo Seletivo.

Para efeitos do previsto neste Edital considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Estadual nº 14.274/2003.

Ficará assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se a uma das vagas reservadas por este Edital, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita neste Edital.

Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Certame Seletivo Público e de todos os atos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já admitido, conforme artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

O candidato afro descendente participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne aos critérios de pontuação, forma de inscrição e prazos estipulados, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos afros descendentes, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO TESTE SELETIVO

As inscrições do PSS de que se trata deste Edital, serão realizadas a partir das 13:00h do dia 14 de junho de 2021, até as 17:00h do dia 18 de junho de 2021, **SOMENTE VIA INTERNET**, no site da Prefeitura: www.rolandia.pr.gov.br.
Endereço eletrônico: https://rolandia.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=11. , que deverá ser devidamente preenchido, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados cadastrados e certificar-se de que estão corretos.

As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município de Rolândia o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

A inscrição será instruída com o formulário de inscrição devidamente preenchido e fotocópias anexadas dos seguintes documentos:
Carteira de Identidade;

CPF;

Comprovantes de Escolaridade para fins de habilitação: Diplomas ou Certificados de conclusão de curso, emitido por instituição devidamente credenciada no MEC.

Comprovante de tempo de serviço na área proposta para atuação (Carteira de Trabalho, com os devidos registros na função solicitada ou Declaração com as devidas assinaturas e carimbos do órgão competente, que conste ainda o tempo de serviço.

Certidão de nascimento dos filhos, devido à necessidade de comprovação caso ocorra o descrito na letra “h” do item 10.3.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não

poderá alegar desconhecimento. O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os documentos solicitados e certificar-se de que estão corretos, pois, após a efetivação da inscrição, não serão recebidos quaisquer documentos.

A homologação da inscrição ficará condicionada a apresentação e comprovação dos pré- requisitos, conforme disposições do Edital.

DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

1 São requisitos para a contratação:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
Comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
Ter completado 18 (dezoito) anos de idade ou não ter atingido 70 (setenta) anos de idade até a data final do contrato;
Encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Civis e Políticos;
Estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
Não exercer outro cargo, emprego ou função pública, com incompatibilidade de horários, conforme legislação vigente;
Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
Estar em situação regular no respectivo conselho de classe;

Apresentar documentos que se fizerem necessários à época da contratação;
Não se enquadrar nas condições de saúde conforme item 1.7 deste edital, como medida de enfrentamento, prevenção e controle do novo Coronavírus (COVID-19).

DA PONTUAÇÃO

Serão pontuados os títulos referentes à Escolaridade e Tempo de Serviço, com somatória máxima de 100 (cem) pontos.

Os comprovantes de Escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação (em forma de anexo) **de cópias legíveis (frente e verso)** do Diploma ou Certificado de conclusão do Curso acompanhado obrigatoriamente de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada no Ministério da Educação e Cultura – MEC.

Somente serão considerados os títulos de cursos de pós-graduação stricto-sensu reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC e cursos de pós-graduação lato-sensu oferecidos por instituições de educação superior devidamente credenciadas.

A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese, dissertação ou monografia.

Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de Ensino Superior no Brasil.

O Tempo de Experiência Profissional deverá ser comprovado mediante a apresentação da Carteira de Trabalho, e obrigatoriamente as cópias legíveis, com os devidos registros na função solicitada ou Declaração original, com as devidas assinaturas e carimbos do órgão competente, que conste ainda o tempo de serviço.

Não serão pontuados, conforme subitem 8.6, registros escolares/acadêmicos e profissionais que estiverem com dados ilegíveis (borrado, rasurado, apagados, cópia com cortes, entre outros).

Para efeito de cálculo de tempo de experiência profissional, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será convertida em mês completo. A experiência profissional só será pontuada a cada 06 (seis) meses completos.

Para efeito de pontuação, não será considerado o tempo de serviço paralelo ou concomitante prestado na mesma instituição ou não, considerando-se sempre aquele de maior pontuação.

Somente serão pontuados os documentos apresentados nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária nos casos de cursos.

Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico.

Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos nos estritos termos constantes neste Edital, bem como aqueles que não forem possíveis de comprovação, especialmente quanto à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) das respectivas funções exercidas. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos, ainda assim continuará participando do certame, nos termos de desempate do item 10.3, desde que preencha os requisitos necessários para o desempenho do cargo.

Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

Caberá à Comissão do PSS a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as previstas neste edital.

A documentação apresentada será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e, mesmo após a admissão, o candidato será excluído do Processo de Seleção ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Para os cargos de nível superior, a especialização ou residência exigida como requisito mínimo para o cargo, não serão considerados para efeito de pontuação na prova de títulos.

Para a avaliação serão considerados os critérios descritos no **Quadro 1**:

QUADRO 1			
Categoria	**Descrição**	**Valor Unitário (Pontos)**	**Valor máximo**
Títulos	Doutorado na área específica do cargo ou Saúde.	15	15
	Mestrado na área específica do cargo ou Saúde.	10	10
	Especialização ou Residência na área de Saúde	05	05
	Cursos na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas de duração.	0,5 pontos a cada curso	20
Tempo de serviço na função específica	Experiência profissional na área específica de atuação	05 pontos a cada período completo de 06 meses trabalhado	50
Pontuação Máxima			**100**

DO RECURSO

Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição e participação do Teste Seletivo. Caberá à Comissão do Processo Seletivo a análise da pertinência do pedido contido no recurso.

A partir da divulgação do resultado provisório o candidato poderá interpor recurso conforme Cronograma (item 14), mediante o modelo de requerimento em formulário específico, que estará disponível no endereço eletrônico : http://www.rolandia.pr.gov.br.

Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico não serão admitidos nem analisados no mérito.

Os recursos serão apreciados pela comissão organizadora, e o resultado da análise destes será dado a conhecer conforme Cronograma (Item 14), mediante publicação no endereço eletrônico http://www.rolandia.pr.gov.br. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado do recurso.

Não serão admitidos nem analisados no mérito os recursos interpostos fora do prazo e horários estabelecidos no item 14.

Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos.

Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Avaliadora serão preliminarmente improvidos.

DA CLASSIFICAÇÃO

Encerrada a fase de inscrição e avaliação será publicado o **Resultado Provisório**, de acordo com a média geral obtida pelo candidato, cuja data prevista para divulgação é o dia 24 de junho de 2021**,** e a classificação final dia 30 de junho de 2021, ambas através de Edital que será disponibilizado no endereço eletrônico http://www.rolandia.pr.gov.br e no Diário Oficial.

A classificação final dos candidatos aprovados será ordenada de acordo com a pontuação obtida, em ordem decrescente de pontuação final, e será elaborada por nome e requisitos de pontuação, classificação e desempate.

Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas será adotado os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
ter maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta)

anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
Maior pontuação referente à Experiência Profissional
Maior pontuação referente à Escolaridade;
maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
maior prole.

DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Rolândia resultado e classificação final disponibilizado no endereço eletrônico http://www.rolandia.pr.gov.br.

A homologação final do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação, prevista no item anterior, está prevista para o dia 30 de junho de 2021.

A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato administrativo, por tempo determinado, com fundamento nas Leis Municipais de nº 55/2011, nº 59/2011, nº 2.811/2001 e Lei Municipal 3.731/2015.

O contrato ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação. (Art. 8º Lei Municipal 3.731/2015).

O contrato terá a duração 01 ano, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado, desde que seja necessário ao serviço público.

A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder a contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço.

A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitando as vagas para afro descendentes e deficientes físicos.

A ausência de qualquer documentação constante neste, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no edital de convocação para aceitação de vaga, caracterizará o descumprimento das

regras contidas neste edital e, conseqüentemente, sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

Será considerado desistente, perderá o direito à ordem de classificação, o candidato que, quando convocado para aceitação de vaga, não comparecer no prazo máximo estipulado no edital de convocação.

Está dispensado da obrigatoriedade de cessar vínculo com as instituições citadas na letra “g”, do item “7”, o candidato (a) enquadrado (a) na exceção prevista nas alíneas”a,b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, observada ainda a compatibilidade de horário entre os trabalhos.

Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para contratação, deverão ser submetidos a uma Avaliação Clínica, sendo considerado inapto para o cargo ocupacional aquele que não gozar de boa saúde.

Inaptidão Temporária

Excluirá os profissionais pertencentes ao grupo de risco do coronavírus: gestantes e lactantes (até 6 meses do bebê).

O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

Cessada a inaptidão temporária, o candidato será convocado conforme a necessidade do serviço.

Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados o candidato ou representante legal que não comparecer ao local, data e horário estabelecidos na convocação para exames médicos e/ou para apresentação de documentação para contratação.

EXAMES MÉDICOS

O candidato quando convocado deverá apresentar **Comprovante de Vacinação** (carteira de vacinação devidamente preenchida e atualizada).

O resultado da avaliação clínica, apresentada pelo candidato, poderá ser submetida à empresa Prestadora de Serviços Públicos, para avaliação e emissão do laudo oficial do município, sendo desclassificado o candidato que não possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função.

O candidato que encaminhado não se submeter à perícia médica ou deixar de apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no edital de convocação, será desclassificado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações para aceitação de vaga e celebração de contrato, que serão devidamente disponibilizadas no endereço eletrônico http://www.rolandia.pr.gov.br, reservando-se a Prefeitura do Município de Rolândia o direito de desclassificar do Processo Seletivo Simplificado aquele que não se apresentar nos prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação

Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Edital de Homologação do Teste Seletivo disponibilizado no endereço eletrônico http://www.rolandia.pr.gov.br.

O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de até 01(um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal.

As informações prestadas neste Processo seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

CRONOGRAMA

ETAPAS	LOCAL	PRAZO	HORARIO
INSCRIÇÃO	Site Prefeitura	14 a 18/06/2021	13h00min do dia 14 de junho de 2021, até as 17h00min do dia 18 de junho de 2021
RESULTADO PROVISÓRIO	Site Prefeitura	24/06/2021	Até as 20h00min
RECURSO	Site Prefeitura	25 a 28/06/2021	00h00min do dia 25 de junho de 2021, até as 13h00min do dia 28 de junho de 2021
RESULTADO FINAL	Site Prefeitura	30/06/2021	Até as 20h00min

Rolândia, 07 de junho de 2021.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

ANA REGINA ZUBIOLO
Secretária Municipal de Administração

PALOMA DE SOUZA CAVALCANTE PISSINATI
Secretária Municipal da Saúde

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÃO DO CARGO

MÉDICO ESPECIALISTA – AUDITOR E REGULADOR

Realizar auditoria médica nos serviços de saúde sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Rolândia. Realizar auditoria médica presencial nos hospitais que prestam serviço ao Sistema Único de Saúde no município. Avaliar e autorizar laudos de internação hospitalar. Autorizar cirurgias eletivas realizadas pelo fluxo regular pelo SUS. Notificar o gestor do município quanto a irregularidades observadas nos serviços auditados. Observar o Código de Ética Médica: É vedado ao médico ser perito ou auditor do próprio paciente, de pessoa de sua família ou de qualquer outra com a qual tenha relações capazes de influir em seu trabalho ou de empresa em que atue ou tenha atuado; É vedado ao médico intervir, quando em função de auditor; assistente técnico ou perito, nos atos profissionais de outro médico. Realizar regulação ambulatorial das solicitações de consultas médicas especializadas oriundas das Unidades Básicas de Saúde. Realizar regulação ambulatorial das solicitações de exames laboratoriais e de imagem oriundas das Unidades Básicas de Saúde. Desenvolver e atualizar protocolos clínicos e fluxos. Desenvolver protocolos de regulação. Realizar visitas técnicas nas Unidades Básicas de Saúde a fim de orientar médicos e enfermeiros. Participar de capacitações promovidas pelos serviços especializados da região. Participar de reuniões das unidades de regulação, comissões e outros órgãos relacionados da região. Manter contato com os serviços especializados da região quanto a disponibilidade e alterações das ofertas de consultas médicas especializadas e exames, a

fim de orientar as Unidades Básicas de Saúde e a própria regulação. Auxiliar no planejamento das ações em saúde do município. Colaborar com a Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

MÉDICO - PSF

Realizar consultas clínicas; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consulta e procedimentos na USF, domicílio e espaços comunitários quando necessário (escolas, associações, asilos, delegacia, orfanatos, dentre outros); realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área; analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar as atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas; participar de estudos de casos. Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental etc.; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internações hospitalares; verificar e atestar óbitos; executar outras atribuições correlatas à função.

MÉDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina ginecológica. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e

contrarreferenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário. Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário,
no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de ginecologia e obstetrícia. Descrever procedimentos: inserção e retirada de DIU, coleta de citologia oncótica, pequenos procedimentos cirúrgicos da região ginecológica etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento. Atender às normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da trabalhadora. Executar suas atividades atendendo às especificidades e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia, em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, análise, controle sanitário, controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto. Realizar suas atividades respeitando os fluxos locais.

MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina pediátrica. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário. Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, orfanatos, dentre outros), relativos à área de pediatria (descrever procedimentos: teste do olhinho, pequenos procedimentos cirúrgicos compatíveis de realização na atenção primária como retirada de corpo estranho, drenagem de abscessos superficiais, tratamento de miíase etc.). Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento. Atender as normas de segurança do serviço, utilizando 36/73 equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da criança. Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência. Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes. Realizar treinamento na área de

atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da

produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

MÉDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRA

Prestar atendimento, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário, dentro da Rede de Atenção à Saúde, com ênfase na área de Saúde mental. Executar atividades clínicas, ambulatoriais, dentro das especialidade, do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências psiquiátricas. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo. Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto. Realizar suas atividades respeitando os protocolos e fluxos locais.

Publicado por:
Jéssica Rodrigues de Amorim
Código Identificador:BBA43A9F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 1.777/2021 - REPUBLICAÇÃO

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, EDIÇÃO N.º 2278, DATADO DE 07/06/2021.

Homologa o processo licitatório, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n.° 015/2021 c/c REGISTRO DE PREÇO n.º 013/2021 e dá outras providências.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI, Prefeito do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições da Lei Federal n.° 8.666/93, de 21/06/1993, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883/94, Lei n° 9.648/98, Lei n.º12.462/11 e Lei n.º13.243/16

D E C R E T A:

Art. 1.º - Fica homologado o certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.° 015/2021 c/c REGISTRO DE PREÇO n.º013/2021, o qual objetiva o Registro de preços objetivando a Aquisição de Bancos e Lixeiras de madeiras e equipamentos de manutenção para atender a demanda do Município.

Art. 2.º - Fica adjudicado no valor total de R$ 7.290,00 (sete mil duzentos e noventa reais) à Empresa **CLAUDINEI APARECIDO POMARO 72258934915**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 30.972.591/0001-20, com sede Rua Santa Catarina, 147, casa, no Distrito de Santa Esmeralda, CEP: 87.925-000, na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado de Paraná;

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total. (R$)
1	BANCO EM MADEIRA PLASTICA COM 1,50 M, COM ENCOSTO PADRÃO PARA ADULTOS, SUPORTA NO MAXIMO 400 KG, ECOLOGICAMNETE CORRETO, FABRICADO ATRAVÉS DE POLIMEROS RECICLADO OU COM COMPOSIÇÃO DE POLÍMEROS PLÁSTICOS VEGETAIS. MEDIDAS: LARGURA: 1500MM; ALTURA DO ASSENTO; 370MM, ALTURA DO ENCOSTO 400MM; ALTURA TOTAL: 760MM; BASE ASSENTO: 310MM. A ESTRUTURA DE BANCO É FORMADA POR 3 PÉS EM FORMATO DE H, PRODUZIDO EM MATERIAL PP, POSSUI 4 TRAVAS EM FORMA DE MÃO FRANCESA, PARA MAIOR ESTABILIDADE E SEGURANÇA. O BANCO POSSUI 4 UNIDADES DE TÁBUAS (ASSENTO E ENCOSTO) QUE MEDEM 136x1500MM. ACOMPANHAM 28 UNIDADES DE PARAFUSOS 1/4x 1 1/3 PARA FIXAR AS TÁBUAS NA ESTRUTURA E 4 UNIDADES DE PARAFUSOS DE 1/4x 3/4 PARA FIXAÇÃO DE MÃO FRANCESA. PESO APROXIMADO: 25 KG. COR: IPÊ OU SIMILAR; SERÁ ACEITO VARIAÇÃO 5% EM RELAÇÃO AS MEDIDAS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. Marca In Brasil	UND	18	R$ 405,00	R$ 7.290,00

Art. 3.º - Fica adjudicado no valor total de R$ 10.476,00 (dez mil quatrocentos e setenta e seis reais) à Empresa **DISBRAPLAC LTDA**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 05.168.674/0001-13, com sede Rua Catarinense, 42, São João, CEP: 89.770-000, na cidade de Seara, Estado de Santa Catarina;

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total. (R$)
1	LIXEIRA ECOLOGICA EM MADEIRA PLASTICA COM TAMPA PARA COLETA SELETIVA, COM CAPACIDADE DE 65 LITROS, ECOLÓGICA. FORMATO REDONDO. FABRICADO COM POLIMEROS PLASTICOS RECICLADOS OU COM COMPOSIÇÃO DE POLIMEROS PLASTICOS E FIBRAS VEGETAIS. BASE INFERIOR: CONFECCIONADA COM POLIPROPILENO INJETADO, NA COR PRETA, FUNDO PARCIALMENTE FECHADO COM FENDAS VAZADAS PARA ENCAIXE DAS TABUAS QUE FORMARÃO A LATERAL/CORPO DE LIXEIRA, MEDINDO	UND	18	R$ 582,00	R$ 10.476,00

	50CM DE DIÂMETRO. LATERAL: FORMADA POR 14 PEÇAS DE TABUAS, COM FORMATO TRAPEZIO OU SIMILAR, MEDINDO 8,7 CMMx 2,2CM O COM MEDIDAS APROXIMADAS, NA COR IPÊ OU SIMILAR, CONFECCIONADA EM MADEIRA PLÁSTICA, FABRICADO A PARTIR DE RECICLAGEM DE VARIOS TIPOS DE PLASTICOS. FIXADOS NA BASE INFERIOR E SUPERIOR ATRVES DE ENCAIXE E PARAFUSADAS ATRAVES DE 28 PARAFUSOS CABEÇA FENDA 1/4x1 1/2. BASE SUPERIOR: CONFECCIONADA COM POLIPROPILENO INJETADO, NA COR PRETA, COM 14 ORIFICIOS PARA ENCAIXE DAS TABUAS QUE FORMARÃO A LATERAL/CORPO DA LIXEIRA, MEDINDO 50CM DE DIAMETRO. TAMPA COM TRAVA DE FECHAMENTO: CONFECCIONADA COM POLIPROPILENO INJETADO, COM OPÇÃO NAS CORES: PRETA; VERDE (VIDRO); VERMELHO (PLASTICO); AZUL (PAPEL); MARROM (ORGANICO) E AMARELO (METAL). POSSUI ABERTURA FRONTAL PARA COLOCAÇÃO DO LIXO, MEDINDO 39CM X 11,50CM. MEDIDAS: ALTURA TOTAL DA LIXEIRA 66CM. O KIT CONTÉM 1 TAMPA, 1 BASE INFERIOR, 1 BASE SUPERIOR, 14 TRAPEZIOS OU MATERIAL SIMILIAR COM MEDIDAS APROXIMADAS, 28 PORCAS E 28 PARAFUSOS. ESTÃO INCLUSOS NESTE ITEM, SUPORTE DE FIXAÇÃO PARA LIXEIRA, FABRICADA COM POLIMEROS PLASTICOS RECICLADOS OU COM COMPOSIÇÃO DE POLIMEROS PLASTICOS E FIBRAS VEGETAIS COM PERFIS NA BITOLA DE 90MMx 90MM OU MEDIDAS APROXIMADAS EM FORMATO H, NA COR PRETA, COM ESPESSURA MINIMA DE 10MM, CONTENDO PARAFUSOS, PERFIS PLASTICOS E JUNÇÕES DE FIXAÇÃO E TAMPA. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. Marca In Brasil				

Art. 4.º - Fica adjudicado no valor total de R$ 16.400,00 (dezesseis mil e quatrocentos reais) à Empresa **DIOGO EMANUEL KUHN**, com cadastro no CNPJ sob o n. º 36.374.350/0001-65, com sede Rua Conceição, 1872, fundos, centro, CEP: 84.130-000, na cidade de Palmeira, Estado de Paraná;

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total. (R$)
1	ROÇADEIRA A GASOLINA FS 220 STIHL COM AS CARACTERISTICAS, CAPACIDADE DO TANQUE: 580 ML: CILINDRADA: 35,2 CM; CJ. DE CORTES P/ ESCOLHA: TRIMCUT 40- 2POLYCUT 40 - 3 LAMINA DE 2 PONTAS; FERRAMENTA OPCIONAL (CORTE): FACA DE 3 PONTAS P/ CAPOEIRA - SERRA CIRCULAR STANDART E ESPECIAL; PESO: 7,7KG; POTENCIA: 1,7 KW (2,3 CV); ROTAÇÃO MARCHA LENTA: 2.800RPM; ROTAÇÃO MAXIMA: 10.500RPM CABO PARA DUAS MAOS CINTO DE SUPORTE OCULOS DE PROTEÇÃO SISTEMA ANTI VIBRATORIO. Marca Toyama	UND	5	R$ 2.700,00	R$ 13.500,00
1	MOTOSSERRA A GASOLINA, CILINDRADA MINIMA DE 59,0 CILINDRADAS, POTENCIA MINIMA DE 3,4 KW/4,6 CV; PESO 5,6 KG. GARANTIA MINIMA DE UM ANO, CAPACIDADE DO TANQUE, 0,685 LITROS. Marca Toyama	UND	1	R$ 2.900,00	R$ 2.900,00

Art. 5.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 27 dias do mês de maio do ano de 2021.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Estela Fiore Cordeiro
Código Identificador:745511F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 126/2021

Ref. Licitação Processo inexigibilidade Nº 07/2021.
Ref. Edital De Credenciamento Nº 05/2021.

E X T R A T O

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** ADENIR CARBONERA - RESTAURANTE - ME;
Objeto:
Credenciamento objetivando a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Fornecimento de Alimentação Pronta no sistema Self-Service, in loco, para funcionários que estiverem a Serviço do Município nas cidades de Cascavel e Santa Lúcia.
Valores:

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
LOTE: 001	4	2717	REFEIÇÃO SISTEMA BUFFET LIVRE C/ BEBIDA (290 ML) - SANTA LÚCIA		UN	1.000,00	25,90
LOTE: 001	5	9863	REFEIÇAO PRONTA - MARMITEX - APROX 1.000 GR REFEIÇAO PRONTA - MARMITEX - Compreendendo arroz, feijão, massas, carnes, saladas (demais acompanhamentos) e bebida (350 ML) - Aproximadamente 1.000 gr		UN	1.200,00	18,00

Prazo de Execução: 30/04/2022.

Prazo de Vigência: 30/04/2022.

Data da Assinatura: 08/06/2021.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:32D97CF2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 127/2021

Ref. Licitação Processo inexigibilidade Nº 06/2021.
Ref. Edital De Credenciamento Nº 04/2021.

E X T R A T O

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** M. B. DOS SANTOS MECANICA;

Objeto:
Credenciamento objetivando a Contratações de Empresas Especializadas em Prestação de Serviços de Mão de Obra Mecânica, Elétrica, chapeação (funilaria) veicular com vistas à manutenção preventiva e corretiva da Frota de Veículos leves, semileves e pesados do Município tendo como referência a "Tabela Tempária" fornecida pelo SINDIREPA/PR
Valores:

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
LOTE: 001	4	4434	SERVIÇOS MÃO DE OBRA MECÂNICA LEVE E SEMILEVE Serviço mão de obra mecânica de automóveis e ambulâncias pertencentes a Frota Municipal.	15% DE DESCONTO	H	200,00	100,00
LOTE: 001	5	4436	BALANCEAMENTO POR RODA (VEÍCULOS LEVES) Roda de Ferro.	10% DE DESCONTO	RD	75,00	15,00
LOTE: 001	6	4437	BALANCEAMENTO POR RODA (VEÍCULOS SEMILEVES)	10% DE DESCONTO	RD	25,00	28,00
LOTE: 001	7	4440	ALINHAMENTO (VEÍCULOS SEMILEVES)	10% DE DESCONTO	SR	25,00	85,00
LOTE: 001	9	6214	SERVIÇOS DE INJEÇÃO ELETRÔNICA Serviço mão de Obra Mecânica - Injeção eletronica de automóveis, caminhões, ônibus e ambulâncias pertencentes a Frota Municipal.	14% DE DESCONTO	SR	50,00	120,00
LOTE: 001	12	8685	BALANCEAMENTO POR RODA VEÍCULOS UTILITÁRIOS	10% DE DESCONTO	RD	50,00	25,00
LOTE: 001	14	8687	ALINHAMENTO/GEOMETRIA SIMPLES/LAISER VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	10% DE DESCONTO	SR	50,00	60,00

Prazo de Execução: 30/04/2022.

Prazo de Vigência: 30/04/2022.

Data da Assinatura: 08/06/2021.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:9A33DA7C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 60/2021

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de link dedicado de fibra óptica para todas as Escolas e CMEI'S do município.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1 da Lei Federal nº 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

TTINET TELECOMUNICAÇÕES LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	LINK DE INTERNET 100 MEGAS FIBRA ÓPTICA			SERV	12,00	899,00	10.788,00
TOTAL								10.788,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:5A0664EC

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 61/2021

OBJETO: Aquisição dos insumos ASSEPTINA PLUS CONSENTRADO: Desinfetante à base de Amônia Quaternária e HIGIPART ALCOOL GEL 70%, para ser utilizado em barreira sanitária e distribuição gratuita para todos as residências do município.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1 da Lei Federal nº 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

C.A VIECELLI-EIRELI								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ASSEPTINA PLUS CONSENTRADO: Desinfetante à base de Amônia Quaternária 1 L			LITRO	120,00	85,00	10.200,00
1	2	HIGIPART ALCOOL GEL 70%: Álcool em gel 70% ,5 L carboner,propylene glycol, aminomethyl propanol, aqua			GALAO	280,00	50,00	14.000,00
TOTAL								24.200,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:E8B3E189

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 62/2021

OBJETO: Aquisição de tubos de concreto, para ser utilizado em barreira sanitária visando o enfrentamento da COVId-19.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1 da Lei Federal nº 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

FABRICA DE ARTEFATOS DE CIMENTO EVANGELISTA LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	TUBO DE CONCRETO SIMPLES			UN	100,00	175,00	17.500,00
TOTAL								17.500,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste, em 08/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:AA345082

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 63/2021

OBJETO: A presente solicitação tem por objetivo Aquisição de tubos de concreto, para ser utilizado em barreira sanitária visando o enfrentamento da COVId-19.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1 da Lei Federal nº 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

DERIVADOS DE CIMENTO PATO BRANCO LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	TUBO DE CONCRETO SIMPLES Ps1 macho e femea diâmetro de 0,80x1,00m testado de acordo com a norma ABNT –NBR 8890/2020			TUBO	100,00	180,00	18.000,00
TOTAL								18.000,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste, em 09/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:81718F7B

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº 64/2021

OBJETO: Locação de imóvel destinado a uso de indústria previsto pela Lei Municipal nº 1.593/2003 artigo 8º.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1 da Lei Federal nº 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

MARCOS ANGELO BERTUZZI								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	LOCAÇÃO DE IMÓVEL – Barracão Industrial 90m², situado na Avenida Brasil – Santo Antonio do Sudoeste – PR, edificado sobre o lote Urbano nº 17 da quadra 81.			MESES	12,00	1.000,00	12.000,00
TOTAL								12.000,00

Homologo a presente licitação,

Santo Antonio do Sudoeste, em 09/06/2021.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elionete Castiglioni
Código Identificador:0164B610

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2021

Pregão Eletrônico nº. 018/2021

DO OBJETO DO REGISTRO E DO PREÇO: Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura eventual aquisição de divãs para a nova UBS Bela Vista e repor equipamentos na Farmácia Municipal, Ambulatório de Especialidades e demais UBS do Município de Sengés/PR conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	MATERIAL "Divã Clínico Infantil - Base em estrutura tubolar redonda esmaltada ou em aço inóx. Pés com ponteiras de borracha. cabeceira reclinável. Leito acochoado com espuma de 5 cm revestida com napa na cor preta. Cabeceira regulável através de cremalheira. Pintura em epóxi. Com suporte de papel. Medidas Mínimas: Comprimento: 150 cm Largura: 50 cm - Altura: 90 cm. Apresentar Registro no MS/ANVISA e Manual e Catálogo em português. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o translado dos equipamentos até o local da Assistência Técnica ou num raio de 350 km de distância do Municipio. Garantia minima contra defeito de fabricação: 12 meses.	METALIC MEDICAL MT313P	UNI	5,00	410,00	2.050,00
TOTAL							**R$ 2.050,00**

DETENTORA DA ATA: STOKMETAL COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA, CNPJ sob n.º 32.597.474/0001-59
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir **da data de sua assinatura**
DATA DA ASSINATURA: **07/06/2021.**
FORO: Comarca de Sengés.

Sengés, 08 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

*A integra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site www.senges.pr.gov.br.

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:57E66B43

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2021

Pregão Eletrônico nº. 018/2021

DO OBJETO DO REGISTRO E DO PREÇO: Consideram-se **REGISTRADOS** os preços para futura eventual aquisição de Móveis e Equipamento Eletro Eletrônico (destiladores) para a nova UBS Bela Vista e repor equipamentos na Farmácia Municipal, Ambulatório de Especialidades e demais UBS do Município de Sengés/PR conforme quantidades e especificações contidas abaixo:

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
7	1	MATERIAL Destilador: Tipo Bancada - Descrição Mínima: Capacidade de 4 litros; Não necessita de instalação hidráulica; Tempo para destilar 150 ml de água: 19 Minutos; Tempo para destilar 300 ml de água: 37 Minutos; Voltagem 127 ou 220V; Manual e Catálogo em português. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o translado dos equipamentos até o local da Assistência Técnica ou num raio de 350 km de distância do Municipio. Garantia minima contra defeitos de fabricação: 12 meses.	BIOTRON BIOTRON	UNI	5,00	640,00	3.200,00
TOTAL							**R$ 3.200,00**

DETENTORA DA ATA: ECO FARMAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ sob n.º 85.477.586/0001-32.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, contados a partir **da data de sua assinatura**
DATA DA ASSINATURA: **08/06/2021.**
FORO: Comarca de Sengés.

Sengés, 08 de Junho de 2021.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

OBS. A integra desta ARP encontra-se disponível no portal transparência encontrado no site www.senges.pr.gov.br.

Publicado por:
Thiago Paulino dos Santos
Código Identificador:60938266

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

SECRETARIA DE FAZENDA
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO N.º 2926/2021

CNPJ: 75.793.786/0001-40	
Endereço: RUA PRES DR TANCREDO ALMEIDA NEVES - 240	CEP: 87.240-000
Telefone: (44) 3641-8000	Cidade: Terra Boa

Número da Lei: 1638
Ano da Lei: 2020
Data da Lei: 23/12/2020
DECRETO Nº 2926, de 9 de junho de 2021

DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO N.º 2926/2021

SUPLEMENTA DESPESA PREVISTA NO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021

DECRETA:
Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 412.832,00(quatrocentos e doze mil e oitocentos e trinta e dois reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Educação	09.001.0027.0813.0046.2062.33390390000000000000.0000 0	12.832,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2064.33390300000000000000.0000 0	400.000,00

Art. 2 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1 decorrerão de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		- 00000	412.832,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 65.000,00(sessenta e cinco mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2063.33372300000000000000.0030 3	65.000,00

Art. 4 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 3 decorrerão de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		- 00303	65.000,00

Art. 5 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Terra Boa - Paraná, 9 de junho de 2021

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE TAVERAZ DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Valdir Batista Gonçalves Junior
Código Identificador:0F03A1D8

SECRETARIA DE FAZENDA
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO N.º 2927/2021

CNPJ: 75.793.786/0001-40	
Endereço: RUA PRES DR TANCREDO ALMEIDA NEVES - 240	CEP: 87.240-000
Telefone: (44) 3641-8000	Cidade: Terra Boa

Número da Lei: 1638
Ano da Lei: 2020
Data da Lei: 23/12/2020

DECRETO Nº 2927, de 9 de junho de 2021
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO N.º 2927/2021

SUPLEMENTA DESPESA PREVISTA NO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021

DECRETA:
Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 45.900,00(quarenta e cinco mil e novecentos reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2064.3339030000000000000.01032	45.900,00

Art. 2 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1 decorrerão de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4172899110400000000 - 01032	45.900,00

Art. 3 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Terra Boa - Paraná, 9 de junho de 2021

EDMILSON PEDRO DE MOURA
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE TAVERAZ DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Valdir Batista Gonçalves Junior
Código Identificador:AAE1C9EA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 3699

DECRETO Nº. 3699, de 09 de Junho de 2021.

Ementa: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar junto a LOA do corrente exercício e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ROXA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Municipal n. 1835 de 01 Dezembro de 2020.
DECRETA
Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, junto a LOA - Lei Orçamentária Anual, do corrente exercício financeiro, na importância de R$ 46.630,22 (quarenta e seis mil, seiscentos e trinta reais e vinte e dois centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Crédito Adicional				
Suplementar	318	Departamento do Meio Ambiente	**8.2.18.542.18.2055 - Manutenção das Atividades do Departamento do Meio Ambiente**	41.330,00

			339030 - Material de consumo	
			Vínculo: 00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	
Suplementar	780	Gabinete do Secretario	**4.1.4.123.3.2011 - Manutenção da Secretaria de Finanças**	2,56
			339093 - Indenizações e restituições	
			Vínculo: 00917 - Recape asfáltico conv. 66/2020 SEDU	
Suplementar	781	Gabinete do Secretario	**4.1.4.123.3.2011 - Manutenção da Secretaria de Finanças**	5.297,66
			339093 - Indenizações e restituições	
			Vínculo: 00913 - Aquisição caminhão caçamba conv. nº.886003/2019 MAPA	

Art. 2º - Para cobertura da fonte de recurso aberto no artigo anterior, fica indicado:
I. Super ávit Financeiro apurado no encerramento do exercício financeiro de 2020, conforme prevê o inciso I do § 1º do artigo 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, na importância de R$ 41.344,99 (quarenta e um mil, trezentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos), nas seguintes fontes de recursos:

Fonte de Recurso	
00510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia	41.330,00
00913 - Aquisição caminhão caçamba conv. nº.886003/2019 MAPA	12,56
00917 - Recape asfáltico conv. 66/2020 SEDU	2,43

II. Excesso de arrecadação, conforme prevê o inciso II do § 1º do artigo 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, na importância d e R$ 5.285,23 (cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e três centavos), nas seguintes fontes de recursos:

Fonte de Recurso		
Excesso	**4132100110204410000**	0,13
	Vínculo: 00917 - Recape asfáltico conv. 66/2020 SEDU	
Excesso	**4132100110204480000**	5.285,10
	Vínculo: 00913 - Aquisição caminhão caçamba conv. nº.886003/2019 MAPA	

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal Terra Roxa, em 9 de Junho de 2021.

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal
CPF: 492.820.779-34

Publicado por:
Claudemir dos Santos
Código Identificador:DCF33B96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA N° 007/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 91/2021, MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2021
Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 14002/2021
Homologo:
Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedores da licitação, objeto do Processo Licitatório 91/2021, Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2021, o(s) participante(s):

28983 - IRIA DE SOUZA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
27	ACELGA, TAMANHO E COLORAÇAO UNIFORMES, LIVRE DE ENFERMINDADES, MATERIAIS TERROSOS, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA	175	R$5,20	R$910,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	610	R$4,20	R$2.562,00
30	BETERRABA, TAMANHO MÉDIO, LAVADA, SEM CORTES E REENTRÂNCIAS, CONSISTÊNCIA FIRME.	55	R$3,10	R$170,50
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
23	MANDIOCA SEM CASCA CONGELADA	114	R$5,00	R$570,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
35	VAGEM	66	R$8,50	R$561,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00
Total do Fornecedor:				R$10.276,85

46787 - PEDRO ARANAO FERNANDES				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
55	BATATA DOCE (IPOMOEA BATATAS L.); ROSADA; FRESCA E FIRME; MEDIA; CADA UNIDADE DEVE TER PESO ENTRE 150 A 299 G; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADEVISUAL DE TAMANHO; DIFERENÇA ENTRE O MENOR E O MAIOR DEVE SER NO MAX. DE 20%; NÃO APRESENTAR DEF. INT. E EXT. QUE PREJUDIQUEM DEFORMAÇÃO GRAVE,BROCA ACIMA DE CINCO PERFURAÇÕES; PODRIDÃO, ESVERDEAMENTO, BROTADA,MURCHO, PASSADO; QUEIMADO E LESÃO COM EXPOSIÇÃO DA POLPA; DEVENDO SER ENTREGUE EM SACO DE POLIETILENO, TRANSPARENTE E ATÓXICO; CONTENDO IDENTI	700	R$3,00	R$2.100,00
37	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS	44	R$3,70	R$162,80

	FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;			
Total do Fornecedor:				R$2.262,80

47457 - ANESIO RIBEIRO DE CAMPOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
28	ALFACE	100	R$9,00	R$900,00
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	825	R$4,20	R$3.465,00
48	ABACAXI	1.000	R$5,45	R$5.450,00
26	LIMÃO	14	R$3,50	R$49,00
47	MAMÃO FORMOSA, 1ª QUALIDADE, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO (SEMI- MADURO), TAMANHO GRANDE, CASCA SÃ	300	R$4,08	R$1.224,00
Total do Fornecedor:				R$15.252,4294

48526- JOZELINO JUSTINO PIMENTA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	87,5	R$25,00	R$2.187,50
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
Total do Fornecedor:				R$7.469,00

50326 - CLAUDEMIR MARINO DE MOURA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
17	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO)	44	R$3,70	R$162,80
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
38	ACELGA	175	R$5,20	R$910,00
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
30	BETERRABA, TAMANHO MÉDIO, LAVADA, SEM CORTES E REENTRÂNCIAS, CONSISTÊNCIA FIRME.	55	R$3,10	R$170,50
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00

50326 - CLAUDEMIR MARINO DE MOURA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
Total do Fornecedor:				R$9.435,0794

55778 - JOAO MARTINS FILHO

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
51	LARANJA PÊRA, MADURA, FRUTOS DE TAMANHO MÉDIO UNIFORME, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OUDEFEITOS, FIRME E COM BRILHO.	3.200	R$2,60	R$8.320,00
52	LARANJA; LIMA; COM DIAMETRO MENOR QUE 64MM; FORMATO ESFERICO, CASCA C/ COLORACAO VERDE AMARELADA; TEXTURA LEVEMENTE LISA E AUSENCIA DE UMBIGO; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO, DANO POR PRAGA, FERIMENTO; MURCHO E IMATURO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR;	330	R$4,90	R$1.617,00
53	POKAM (PONCÃ) COMUM, COM GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHES PERMITA SUPORTAR TRANSPORTE, MANIPULAÇÃO E CONSERVAÇÃO ADEQUADA PARA CONSUMO MEDIATO E IMEDIATO, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO COR, TAMANHO E CONFORMAÇÃO UNIFORMES. NÃO APRESENTANDO MANCHAS, MACHUCADURAS, BOLORES, SUJIDADES, FERRUGEM OU OUTROS DEFEITOS QUE POSSAM ALTERAR SUA APARÊNCIA E QUALIDADE. LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES. DE COLHEITA RECENTE.	3.000	R$3,35	R$10.050,00
Total do Fornecedor:				R$19.987,00

61247 - MARIA VANILDA DE OLIVEIRA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00

31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EMCAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
49	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	750	R$13,00	R$9.750,00
Total do Fornecedor:				R$15.773,30

75914 - REGINA CORREIA DA CRUZ ZAVADZKI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
20	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	66	R$4,00	R$264,00
49	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	848	R$13,00	R$11.024,00
Total do Fornecedor:				R$11.288,00

77100 - MARTINHO APARECIDO MUSSI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	300	R$5,00	R$1.500,00
Total do Fornecedor:				R$1.500,00

82740 - MARCIO CLAUDIR SCHADECK

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
49	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	980	R$13,00	R$12.740,00
Total do Fornecedor:				R$12.740,00

125024 - OUVIDIO BIELÇA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
44	ABACATE; ABACATE; FORTUNA; BOCA 12, COM PESO UNITÁRIO INFERIOR A 600 GRAMAS; FORMATO PIRIFORME, COM CASCA VERDE E POLPA AMARELA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, PASSADO, FERIDO, QUEIMADO DE SOL GRAVE, DEFEITO DE CASCA GRAVE OU DANIFICADO POR PRAGA;	150	R$5,20	R$780,00
28	ALFACE	158	R$9,00	R$1.422,00
40	COUVE-MANTEIGA	370	R$7,6009	R$2.812,333
22	CEBOLINHA	62	R$15,60	R$967,20
Total do Fornecedor:				R$5.981,533

125202 - JOAO EUDES DE SOUZA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
46	POLPA DE FRUTAS	450	R$19,00	R$8.550,00
Total do Fornecedor:				R$8.550,00

137693 - SILVIA REGINA CADETTE DOS SANTOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
17	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO)	24	R$3,70	R$88,80
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	44	R$5,45	R$239,80
19	MELANCIA DE 1ª QUALIDADE PESANDO 10 KG APROXIMADAMENTE CADA	5.000	R$2,10	R$10.500,00
20	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	67	R$4,00	R$268,00
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	61	R$25,00	R$1.525,00
22	CEBOLINHA	122	R$15,60	R$1.903,20
23	MANDIOCA SEM CASCA CONGELADA	116	R$5,00	R$580,00
24	MAMÃO FORMOSA TIPO 1 DE QUALIDADE DESTINADO AO CONSUMO NATURAL, FRESCO TAMANHO, COR E SABOR PRÓPRIODA VARIEDADE.APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO QUE SUPORTE A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO.	300	R$4,08	R$1.224,00
25	CHUCHU	400	R$3,50	R$1.400,00
26	LIMÃO	16	R$3,50	R$56,00
Total do Fornecedor:				R$17.784,80

139343 - JOAO CARLOS CAMPOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
50	BISCOITO DE POLVILHO CASEIRO ASSADO	50	R$22,90	R$1.145,00
Total do Fornecedor:				R$1.145,00

144290 - ODAIR JOSE BERTALI GUERRA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
37	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	22	R$3,70	R$81,40
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35

144290- ODAIR JOSE BERTALI GUERRA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
38	ACELGA	175	R$5,20	R$910,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
39	BETERRABA	62,5	R$3,10	R$193,75
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
33	REPOLHO VERDE	170	R$2,70	R$459,00
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
Total do Fornecedor:				R$10.771,7294

166197 - HILDA GRECCO HORING				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
17	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO)	22	R$3,70	R$81,40
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	91	R$5,45	R$495,95
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
47	MAMÃO FORMOSA, 1ª QUALIDADE, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO (SEMI- MADURO), TAMANHO GRANDE, CASCA SÃ	300	R$4,08	R$1.224,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	87,5	R$25,00	R$2.187,50
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
26	LIMÃO	28	R$3,50	R$98,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
Total do Fornecedor:				R$6.631,85

185540 - EDER CERVELIN				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
45	PEPINO COMUM, EXTRA A (COMPRIMENTO MENOR QUE 16 CM), CASCA COM COLORAÇÃO VERDE ESCURA, TEXTURA DA POLPA MACIA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, FERIMENTO, DEFORMAÇÃO GRAVE, PASSADO, VIROSE, MURCHO. DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SUB MULTIPLA DE 1,00 X 1,20 M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR.	1.350	R$3,50	R$4.725,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
Total do Fornecedor:				R$10.985,7294

185558 - ROBERTO CARLOS PALMIERI				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
15	FEIJÃO, TIPO CORDA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COR, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO PODRIDAO, TORRÃO DE TERRA; DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACOS PLÁSTICOS DE 1 KG.	150	R$8,00	R$1.200,00
1	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO), (PRODUTO ORGÂNICO).	22	R$7,08	R$155,76
2	ALFACE; LISA; FRESCA; DE PRIMEIRA; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA; FIRME E INTACTA; ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL; LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO ETRANSPORTE; ACONDICIONADA EM ENGRADADO DE MADEIRA(600X450X360)MM; PESANDO APROXIMADAMENTE 20KGS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUCAO RDC 272/05; COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INS, (PRODUTO ORGÂNICO).	126	R$11,70	R$1.474,20
3	SALSINHA ORGÂNICA; COM FOLHAS ALTERNAS, PINADAS DE COLORAÇÃO VERDE INTENSO, COM ODOR CARACTERÍSTICO; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS AMARELADO OU MURCHO; DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM PLÁSTICA;CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR; (PRODUTO ORGÂNICO)	58	R$20,80	R$1.206,40
4	ACELGA ORGÂNICA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, LIVRE DE ENFERMINDADES, MATERIAIS TERROSOS, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA	175	R$6,76	R$1.183,00

5	CEBOLINHA ORGÂNICA; ESPECIAL; COM OS SEUS BULBOS BRANCOS E ALONGADOS E SUAS FOLHAS VERDES, COMPRIDAS E CILINDRICAS; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR DEFEITOS COMO APARENCIA AMARELADA;	108	R$20,00	R$2.160,00
6	BATATA DOCE ORGÂNICA; ROSADA; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS; PESANDO EM TORNO DE 150 A 450G.	140	R$3,90	R$546,00
7	BROCOLIS ORGÂNICO; PESO POR UNIDADE MAIOR QUE 500G; PEDUNCULO CURTO DE COLORACAO VERDE BRILHANTE; BOTOES FLORAIS PEQUENOS DE COLORACAO VERDE MEDIA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: MURCHO, PASSADO;	100	R$8,06	R$806,00
8	CENOURA ORGÂNICA; COM COMPRIMENTO UNITARIO ENTRE 160 E 200 MM; CASCA C/ COLORACAO ALARANJADA ESCURA, TEXTURA LISA; FORMATO CILINDRICO E CORACAO POUCO EVIDENTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO, DANO POR PRAGA, MURCHO, FERIMENTO; OMBRO VERDE OU ROXO, LENHOSO, DEFORMACAO GRAVE OU QUEBRADO;	31,5	R$4,55	R$143,325
9	COUVE FLOR ORGÂNICA; BRANCA COM PESO UNITARIO MAIOR QUE 1200G; APRESENTANDO INFLORESCENCIA C/ FORMATO GLOBULAR A SEMI GLOBULAR; COLORACAO BRANCA A BRANCO CREME; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO OU FERIMENTO	120	R$7,80	R$936,00
10	ESPINAFRE ORGÂNICO. NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR;	50	R$10,00	R$500,00
11	REPOLHO ORGÂNICO; CABECA ARREDONDADA; PESO POR UNIDADE APROXIMADAMENTE 1,7KG; APRESENTANDO COLORACAO DAS FOLHAS VERDE E TEXTURA LISA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: FERIMENTO, PODRIDAO, DANO POR PRAGA	166	R$3,51	R$582,66

185558 - ROBERTO CARLOS PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
12	VAGEM ORGÂNICA; MACARRAO; (COMPRIMENTO MAIOR QUE 15CM); CASCA C/ COLORACAO VERDE CLARA; C/ PERFIL SEMI-ARQUEADO E AUSENCIA DE FIO; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MURCHO, PODRIDAO E PASSADO;	68	R$11,05	R$751,40
13	COUVE MANTEIGA ORGÂNICA; NA COR VERDE E NERVURA BRANCO ESVERDEADA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: FERIMENTO E PODRIDAO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FOR NECEDOR;	366	R$10,40	R$3.806,40
Total do Fornecedor:				R$15.701,145

188352 - HELIO JOSE PERISSATTO

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
54	UVA; NIAGARA COM SEMENTE, 1A; PESO POR CACHO VARIANDO DE 200 A 300G; COLORACAO DA CASCA ROXO VIOLETA,BAGA MEDIA E ARREDONDADA,POLPA ROSA VIOLACEO; O LOTE DEVE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR DEFEITOS COMO PODRIDAO, FERIMENTO, PASSADO, IMATURO, DEGRANA GRAVE;	2.400	R$8,00	R$19.200,00
Total do Fornecedor:				R$19.200,00

1216171 - ELAINE CRISTINA PALMIERI MORAIS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	60	R$25,00	R$1.500,00
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
56	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERA SER DE MASSA UNIFORME ASSADA, SEM SINAIS DE QUEIMADURAS, SEM RECHEIO, COM COBERTURA COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS. DEVERÁ VIR EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS DE 1KG. SERA REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL COZIDO E O EMPREGO DE MATERIAL CORANTE. NO FÁBRICO DO PÃO PODEM SER UTILIZADAS OUTRAS FARINHAS, DESDE QUE TRAGAM A DESIGNAÇÃO DE SUA ORIGEM. O ASPECTO DO PÃO DEVERA SER ASSA COZIDA, O MIOLO DEVE SER POROSO, LEVE, HOMOGÊNEO, ELÁSTICO, NÃO ADERENTE AOS DEDOS AO SER COMPRIMIDO E NÃO DEVE APRESENTAR GRUMOS DUROS, PONTOS NEGROS, PARDOS OU AVERMELHADOS. A COR DA PARTE EXTERNA DEVE SER AMARELA, AMARELO-PARDACENTA, OU DE ACORDO COM O TIPO; O MIOLO DEVE SER DE COR BRANCA, BRANCO-PARDA OU DE ACORDO COM O TIPO.	550	R$13,00	R$7.150,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	238	R$4,20	R$999,60
57	LIMAO TAITI, TAMANHO MEDIO, UNIFORME, LAVADO, INTEIRO, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, FIRME E COM BRILHO, SEM LESOES OU SINAIS DE APODRECIMENTO	14	R$3,50	R$49,00
Total do Fornecedor:				R$10.268,60

1229567 - ROSINEY APARECIDA PINAFFO DA ROCHA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
37	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	22	R$3,70	R$81,40
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
20	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	68	R$4,00	R$272,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	825	R$4,20	R$3.465,00
47	MAMÃO FORMOSA, 1ª QUALIDADE, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO (SEMI- MADURO), TAMANHO GRANDE, CASCA SÃ	300	R$4,08	R$1.224,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
26	LIMÃO	42	R$3,50	R$147,00
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
Total do Fornecedor:				R$9.094,55

1230182 - GIOVANNI EDEVALDO WILIAM BONA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
16	SUCO DE UVA CONCENTRADO	700	R$12,00	R$8.400,00
Total do Fornecedor: Total Geral:				R$8.400,00 R$230.499,3956

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:A2496FCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA N° 007/2021

AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2021

A Prefeitura Municipal de Terra Roxa do Estado do Paraná, por meio de seu presidente oficial nomeado pela Portaria nº 14002/2021 vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO da licitação na modalidade Dispensa de Licitação nº 7/2021, Processo Administrativo nº 91/2021, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O ANO LETIVO DE 2021., o qual teve como vencedora a(s) Empresa(s):

Fornecedor			Itens Vencedores	
28983 - IRIA DE SOUZA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
27	ACELGA, TAMANHO E COLORAÇAO UNIFORMES, LIVRE DE ENFERMINDADES, MATERIAIS TERROSOS, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA	175	R$5,20	R$910,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	610	R$4,20	R$2.562,00
30	BETERRABA, TAMANHO MÉDIO, LAVADA, SEM CORTES E REENTRÂNCIAS, CONSISTÊNCIA FIRME.	55	R$3,10	R$170,50
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
23	MANDIOCA SEM CASCA CONGELADA	114	R$5,00	R$570,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
35	VAGEM	66	R$8,50	R$561,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00
Total do Fornecedor:				R$10.276,85
46787 - PEDRO ARANAO FERNANDES				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
55	BATATA DOCE (IPOMOEA BATATAS L.); ROSADA; FRESCA E FIRME; MEDIA; CADA UNIDADE DEVE TER PESO ENTRE 150 A 299 G; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADEVISUAL DE TAMANHO; DIFERENÇA ENTRE O MENOR E O MAIOR DEVE SER NO MAX. DE 20%; NÃO APRESENTAR DEF. INT. E EXT. QUE PREJUDIQUEM DEFORMAÇÃO GRAVE,BROCA ACIMA DE CINCO PERFURAÇÕES; PODRIDÃO,ESVERDEAMENTO,BROTADA,MU RCHO, PASSADO; QUEIMADO E LESÃO COM EXPOSIÇÃO DA POLPA; DEVENDO SER ENTREGUE EM SACO DE POLIETILENO, TRANSPARENTE E ATÓXICO; CONTENDO IDENTI	700	R$3,00	R$2.100,00
37	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	44	R$3,70	R$162,80
Total do Fornecedor:				R$2.262,80
47457 - ANESIO RIBEIRO DE CAMPOS				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
28	ALFACE	100	R$9,00	R$900,00
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	825	R$4,20	R$3.465,00
48	ABACAXI	1.000	R$5,45	R$5.450,00
26	LIMÃO	14	R$3,50	R$49,00
47	MAMÃO FORMOSA, 1ª QUALIDADE, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO (SEMI- MADURO), TAMANHO GRANDE, CASCA SÃ	300	R$4,08	R$1.224,00
Total do Fornecedor:				R$15.252,4294
48526 - JOZELINO JUSTINO PIMENTA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	87,5	R$25,00	R$2.187,50
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
Total do Fornecedor:				R$7.469,00
50326 - CLAUDEMIR MARINO DE MOURA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
17	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO)	44	R$3,70	R$162,80

18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
38	ACELGA	175	R$5,20	R$910,00
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
30	BETERRABA, TAMANHO MÉDIO, LAVADA, SEM CORTES E REENTRÂNCIAS, CONSISTÊNCIA FIRME.	55	R$3,10	R$170,50
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00

50326 - CLAUDEMIR MARINO DE MOURA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
Total do Fornecedor:				R$9.435,0794

55778 - JOAO MARTINS FILHO

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
51	LARANJA PÊRA, MADURA, FRUTOS DE TAMANHO MÉDIO UNIFORME, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OUDEFEITOS, FIRME E COM BRILHO.	3.200	R$2,60	R$8.320,00
52	LARANJA; LIMA; COM DIAMETRO MENOR QUE 64MM; FORMATO ESFERICO, CASCA C/ COLORACAO VERDE AMARELADA; TEXTURA LEVEMENTE LISA E AUSENCIA DE UMBIGO; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO, DANO POR PRAGA, FERIMENTO; MURCHO E IMATURO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR;	330	R$4,90	R$1.617,00
53	POKAM (PONCÃ) COMUM, COM GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHES PERMITA SUPORTAR TRANSPORTE, MANIPULAÇÃO E CONSERVAÇÃO ADEQUADA PARA CONSUMO MEDIATO E IMEDIATO, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO COR, TAMANHO E CONFORMAÇÃO UNIFORMES. NÃO APRESENTANDO MANCHAS, MACHUCADURAS, BOLORES, SUJIDADES, FERRUGEM OU OUTROS DEFEITOS QUE POSSAM ALTERAR SUA APARÊNCIA E QUALIDADE. LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES. DE COLHEITA RECENTE.	3.000	R$3,35	R$10.050,00
Total do Fornecedor:				R$19.987,00

61247 - MARIA VANILDA DE OLIVEIRA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
49	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	750	R$13,00	R$9.750,00
Total do Fornecedor:				R$15.773,30

75914 - REGINA CORREIA DA CRUZ ZAVADZKI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
20	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	66	R$4,00	R$264,00
49	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	848	R$13,00	R$11.024,00
Total do Fornecedor:				R$11.288,00

77100 - MARTINHO APARECIDO MUSSI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	300	R$5,00	R$1.500,00
Total do Fornecedor:				R$1.500,00

82740 - MARCIO CLAUDIR SCHADECK

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
49	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	980	R$13,00	R$12.740,00
Total do Fornecedor:				R$12.740,00

125024 - OUVIDIO BIELÇA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
44	ABACATE; ABACATE; FORTUNA; BOCA 12, COM PESO UNITÁRIO INFERIOR A 600 GRAMAS; FORMATO PIRIFORME, COM CASCA VERDE E POLPA AMARELA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, PASSADO, FERIDO, QUEIMADO DE SOL GRAVE, DEFEITO DE CASCA GRAVE OU DANIFICADO POR PRAGA;	150	R$5,20	R$780,00
28	ALFACE	158	R$9,00	R$1.422,00
40	COUVE-MANTEIGA	370	R$7,6009	R$2.812,333
22	CEBOLINHA	62	R$15,60	R$967,20

Total do Fornecedor:				R$5.981,533
125202 - JOAO EUDES DE SOUZA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
46	POLPA DE FRUTAS	450	R$19,00	R$8.550,00
Total do Fornecedor:				R$8.550,00
137693 - SILVIA REGINA CADETTE DOS SANTOS				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
17	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO)	24	R$3,70	R$88,80
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	44	R$5,45	R$239,80
19	MELANCIA DE 1ª QUALIDADE PESANDO 10 KG APROXIMADAMENTE CADA	5.000	R$2,10	R$10.500,00
20	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	67	R$4,00	R$268,00
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	61	R$25,00	R$1.525,00
22	CEBOLINHA	122	R$15,60	R$1.903,20
23	MANDIOCA SEM CASCA CONGELADA	116	R$5,00	R$580,00
24	MAMÃO FORMOSA TIPO 1 DE QUALIDADE DESTINADO AO CONSUMO NATURAL, FRESCO TAMANHO, COR E SABOR PRÓPRIODA VARIEDADE.APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO QUE SUPORTE A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO.	300	R$4,08	R$1.224,00
25	CHUCHU	400	R$3,50	R$1.400,00
26	LIMÃO	16	R$3,50	R$56,00
Total do Fornecedor:				R$17.784,80
139343 - JOAO CARLOS CAMPOS				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
50	BISCOITO DE POLVILHO CASEIRO ASSADO	50	R$22,90	R$1.145,00
Total do Fornecedor:				R$1.145,00
144290 - ODAIR JOSE BERTALI GUERRA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
37	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	22	R$3,70	R$81,40
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
144290 - ODAIR JOSE BERTALI GUERRA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
38	ACELGA	175	R$5,20	R$910,00
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
39	BETERRABA	62,5	R$3,10	R$193,75
31	BROCOLIS	100	R$6,20	R$620,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
33	REPOLHO VERDE	170	R$2,70	R$459,00
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
43	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
Total do Fornecedor:				R$10.771,7294
166197 - HILDA GRECCO HORING				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
17	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO)	22	R$3,70	R$81,40
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	91	R$5,45	R$495,95
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
47	MAMÃO FORMOSA, 1ª QUALIDADE, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO (SEMI- MADURO), TAMANHO GRANDE, CASCA SÃ	300	R$4,08	R$1.224,00
36	CENOURA SELECIONADA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO O TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADA PARA CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. VALIDADE NÃO INFERIOR A UMA SEMANA.	80	R$3,50	R$280,00
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	87,5	R$25,00	R$2.187,50
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
26	LIMÃO	28	R$3,50	R$98,00
33	REPOLHO VERDE	166	R$2,70	R$448,20
Total do Fornecedor:				R$6.631,85
185540 - EDER CERVELIN				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
45	PEPINO COMUM, EXTRA A (COMPRIMENTO MENOR QUE 16 CM), CASCA COM COLORAÇÃO VERDE ESCURA, TEXTURA DA POLPA MACIA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, FERIMENTO, DEFORMAÇÃO GRAVE, PASSADO, VIROSE, MURCHO. DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SUB MULTIPLA DE 1,00 X 1,20 M, CONTENDO	1.350	R$3,50	R$4.725,00

	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR.			
40	COUVE-MANTEIGA	366	R$7,6009	R$2.781,9294
42	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	160	R$9,00	R$1.440,00
Total do Fornecedor:				R$10.985,7294

185558 - ROBERTO CARLOS PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
14	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	50	R$5,00	R$250,00
15	FEIJÃO, TIPO CORDA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COR, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO PODRIDAO, TORRÃO DE TERRA; DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACOS PLÁSTICOS DE 1 KG.	150	R$8,00	R$1.200,00
1	ABOBORA; MENINA; DE PRIMEIRA QUALIDADE, DE NO MAXIMO 20CM; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; ISENTA DEENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E DE UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE; ACONDICIONADA EM CAIXA RETORNAVEL DE POLIPROPILENO VASADO; PESANDO APROXIMADAMENTE 20 KG; E SUAS CONDICOES DE VERAO ESTAR DEACORDO COM A NTA-14 (DECRETO ESTADUAL 12486 DE 20/10/78); COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INTRUCAO NORMATIVA NRO. 9, DE 12/11/02 (SARC,ANVISA,IN METRO), (PRODUTO ORGÂNICO).	22	R$7,08	R$155,76
2	ALFACE; LISA; FRESCA; DE PRIMEIRA; TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES; DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA; FIRME E INTACTA; ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL; LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO ETRANSPORTE; ACONDICIONADA EM ENGRADADO DE MADEIRA(600X450X360)MM; PESANDO APROXIMADAMENTE 20KGS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUCAO RDC 272/05; COM OS PADROES DE EMBALAGEM DA INS, (PRODUTO ORGÂNICO).	126	R$11,70	R$1.474,20
3	SALSINHA ORGÂNICA; COM FOLHAS ALTERNAS, PINADAS DE COLORAÇÃO VERDE INTENSO, COM ODOR CARACTERÍSTICO; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS AMARELADO OU MURCHO; DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM PLÁSTICA;CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR; (PRODUTO ORGÂNICO)	58	R$20,80	R$1.206,40
4	ACELGA ORGÂNICA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, LIVRE DE ENFERMINDADES, MATERIAIS TERROSOS, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA	175	R$6,76	R$1.183,00
5	CEBOLINHA ORGÂNICA; ESPECIAL; COM OS SEUS BULBOS BRANCOS E ALONGADOS E SUAS FOLHAS VERDES, COMPRIDAS E CILINDRICAS; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR DEFEITOS COMO APARENCIA AMARELADA;	108	R$20,00	R$2.160,00
6	BATATA DOCE ORGÂNICA; ROSADA; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS; PESANDO EM TORNO DE 150 A 450G.	140	R$3,90	R$546,00
7	BROCOLIS ORGÂNICO; PESO POR UNIDADE MAIOR QUE 500G; PEDUNCULO CURTO DE COLORACAO VERDE BRILHANTE; BOTOES FLORAIS PEQUENOS DE COLORACAO VERDE MEDIA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: MURCHO, PASSADO;	100	R$8,06	R$806,00
8	CENOURA ORGÂNICA; COM COMPRIMENTO UNITARIO ENTRE 160 E 200 MM; CASCA C/ COLORACAO ALARANJADA ESCURA, TEXTURA LISA; FORMATO CILINDRICO E CORACAO POUCO EVIDENTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO, DANO POR PRAGA, MURCHO, FERIMENTO; OMBRO VERDE OU ROXO, LENHOSO, DEFORMACAO GRAVE OU QUEBRADO;	31,5	R$4,55	R$143,325
9	COUVE FLOR ORGÂNICA; BRANCA COM PESO UNITARIO MAIOR QUE 1200G; APRESENTANDO INFLORESCENCIA C/ FORMATO GLOBULAR A SEMI GLOBULAR; COLORACAO BRANCA A BRANCO CREME; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO OU FERIMENTO	120	R$7,80	R$936,00
10	ESPINAFRE ORGÂNICO. NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR;	50	R$10,00	R$500,00
11	REPOLHO ORGÂNICO; CABECA ARREDONDADA; PESO POR UNIDADE APROXIMADAMENTE 1,7KG; APRESENTANDO COLORACAO DAS FOLHAS VERDE E TEXTURA LISA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: FERIMENTO, PODRIDAO, DANO POR PRAGA	166	R$3,51	R$582,66

185558 - ROBERTO CARLOS PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
12	VAGEM ORGÂNICA; MACARRAO; (COMPRIMENTO MAIOR QUE 15CM); CASCA C/ COLORACAO VERDE CLARA; C/ PERFIL SEMI-ARQUEADO E AUSENCIA DE FIO; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MURCHO, PODRIDAO E PASSADO;	68	R$11,05	R$751,40
13	COUVE MANTEIGA ORGÂNICA; NA COR VERDE E NERVURA BRANCO ESVERDEADA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: FERIMENTO E PODRIDAO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FOR NECEDOR;	366	R$10,40	R$3.806,40
Total do Fornecedor:				R$15.701,145

188352 - HELIO JOSE PERISSATTO

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
54	UVA; NIAGARA COM SEMENTE, 1A; PESO POR CACHO VARIANDO DE 200 A 300G; COLORACAO DA CASCA ROXO VIOLETA,BAGA MEDIA E ARREDONDADA,POLPA ROSA VIOLACEO; O LOTE DEVE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR DEFEITOS COMO PODRIDAO, FERIMENTO, PASSADO, IMATURO, DEGRANA GRAVE;	2.400	R$8,00	R$19.200,00
Total do Fornecedor:				R$19.200,00

1216171 - ELAINE CRISTINA PALMIERI MORAIS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
21	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	60	R$25,00	R$1.500,00
41	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	114	R$5,00	R$570,00
56	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERA SER DE MASSA UNIFORME ASSADA, SEM SINAIS DE QUEIMADURAS, SEM RECHEIO, COM COBERTURA COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS. DEVERÁ VIR EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS DE 1KG. SERA REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL COZIDO E O EMPREGO DE MATERIAL CORANTE. NO FÁBRICO DO PÃO PODEM SER UTILIZADAS OUTRAS FARINHAS, DESDE QUE TRAGAM A DESIGNAÇÃO DE SUA ORIGEM. O ASPECTO DO PÃO DEVERA SER ASSA COZIDA, O MIOLO DEVE SER POROSO, LEVE, HOMOGÊNEO, ELÁSTICO, NÃO ADERENTE AOS DEDOS AO SER COMPRIMIDO E NÃO DEVE APRESENTAR GRUMOS DUROS, PONTOS NEGROS, PARDOS OU AVERMELHADOS. A COR DA PARTE EXTERNA DEVE SER AMARELA, AMARELO-PARDACENTA, OU DE ACORDO COM O TIPO; O MIOLO DEVE SER DE COR BRANCA, BRANCO-PARDA OU DE ACORDO COM O TIPO.	550	R$13,00	R$7.150,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	238	R$4,20	R$999,60
57	LIMAO TAITI, TAMANHO MEDIO, UNIFORME, LAVADO, INTEIRO, SEM FERIMENTOS OU DEFEITOS, FIRME E COM BRILHO, SEM LESOES OU SINAIS DE APODRECIMENTO	14	R$3,50	R$49,00
Total do Fornecedor:				R$10.268,60

1229567 - ROSINEY APARECIDA PINAFFO DA ROCHA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
37	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	22	R$3,70	R$81,40
18	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	43	R$5,45	R$234,35
28	ALFACE	126	R$9,00	R$1.134,00

20	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	68	R$4,00	R$272,00
29	BANANA-NANICA/PRATA	825	R$4,20	R$3.465,00
47	MAMÃO FORMOSA, 1ª QUALIDADE, GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO (SEMI- MADURO), TAMANHO GRANDE, CASCA SÃ	300	R$4,08	R$1.224,00
22	CEBOLINHA	58	R$15,60	R$904,80
34	SALSINHA	57	R$16,00	R$912,00
26	LIMÃO	42	R$3,50	R$147,00
32	COUVE-FLOR	120	R$6,00	R$720,00
Total do Fornecedor:				R$9.094,55

1230182 - GIOVANNI EDEVALDO WILIAM BONA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
16	SUCO DE UVA CONCENTRADO	700	R$12,00	R$8.400,00
Total do Fornecedor:				R$8.400,00
Total Geral:				R$230.499,3956

Terra Roxa, 8 de junho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS
Presidente Comissão Permanente

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:B0DEF04A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA N° 008/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 92/2021, MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/2021
Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 14002/2021
Homologo:
Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor (es) da licitação, objeto do Processo Licitatório 92/2021, Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/2021, o(s) participante(s):

28983 - IRIA DE SOUZA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
42	ABOBRINHA	25	R$3,70	R$92,50
15	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	16	R$5,45	R$87,20
16	ACELGA	40	R$5,20	R$208,00
43	ABACATE; FORTUNA; BOCA 12, COM PESO UNITÁRIO INFERIOR A 600 GRAMAS; FORMATO PIRIFORME, COM CASCA VERDE E POLPA AMARELA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, PASSADO, FERIDO, QUEIMADO DE SOL GRAVE, DEFEITO DE CASCA GRAVE OU DANIFICADO POR PRAGA; (PRODUTO ORGÂNICO).	75	R$5,20	R$390,00
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
44	BANANA PRATA	100	R$4,20	R$420,00
45	BETERRABA ORGÂNICA; (COM DIAMETRO MAIOR QUE 110MM); FORMATO GLOBULAR; CASCA C/ COLORACAO VERMELHO ARROXEADO; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO, PASSADO, MURCHO E FERIMENTO;	50	R$3,10	R$155,00
46	COUVE MANTEIGA ORGÂNICA; NA COR VERDE E NERVURA BRANCO ESVERDEADA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: FERIMENTO E PODRIDAO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FOR NECEDOR;	66	R$8,00	R$528,00
47	CUCA	150	R$12,00	R$1.800,00
12	PEPINO COMUM, EXTRA A (COMPRIMENTO MENOR QUE 16 CM), CASCA COM COLORAÇÃO VERDE ESCURA, TEXTURA DA POLPA MACIA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, FERIMENTO, DEFORMAÇÃO GRAVE, PASSADO, VIROSE, MURCHO. DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SUB MULTIPLA DE 1,00 X 1,20 M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR.	25	R$3,50	R$87,50
21	COUVE-FLOR	60	R$6,00	R$360,00
48	MANDIOCA COM CASCA	90	R$5,00	R$450,00
23	VAGEM	15	R$8,50	R$127,50
26	PAO CASEIRO	250	R$13,00	R$3.250,00
49	CENOURA	90	R$3,50	R$315,00
Total do Fornecedor:				R$8.945,70

46787 - PEDRO ARANAO FERNANDES

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
41	BATATA DOCE (IPOMOEA BATATAS L.); ROSADA; FRESCA E FIRME; MEDIA; CADA UNIDADE DEVE TER PESO ENTRE 150 A 299 G; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADEVISUAL DE TAMANHO; DIFERENÇA ENTRE O MENOR E O MAIOR DEVE SER NO MAX. DE 20%; NÃO APRESENTAR DEF. INT. E EXT. QUE PREJUDIQUEM DEFORMAÇÃO GRAVE,BROCA ACIMA DE CINCO PERFURAÇÕES; PODRIDÃO,ESVERDEAMENTO,BROTADA,MURCHO, PASSADO; QUEIMADO E LESÃO COM EXPOSIÇÃO DA POLPA; DEVENDO SER ENTREGUE EM SACO DE POLIETILENO, TRANSPARENTE E ATÓXICO; CONTENDO IDENTI	150	R$3,00	R$450,00
Total do Fornecedor:				R$450,00

47457 - ANESIO RIBEIRO DE CAMPOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
14	MEL PRODUZIDO POR ABELHAS A PARTIR DO NECTAR DAS FLORES; LIVRE DE ACUCARES, ADITIVOS OU OUTRAS SUBSTANCIAS QUE ALTEREM A SUA COMPOSICAO ORIGINAL; COM SABOR E AROMA DE ACORDO COM SUA ORIGEM E COR VARIANDO DE QUASE INCOLOR A PARDO-ESCURA; NÃO DEVENDO TER INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO;	10	R$26,00	R$260,00
33	ABACAXI - TIPO PEROLA COM 70% DE MATURAÇÃO, SEM DANIFICAÇÕES FÍSICAS, CASCA INTEGRA. PESO POR UNIDADE DE APROXIMADAMENTE 1,3KG	120	R$5,45	R$654,00
34	LARANJA PÊRA, MADURA, FRUTOS DE TAMANHO MÉDIO UNIFORME, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OUDEFEITOS, FIRME E COM BRILHO.	100	R$2,60	R$260,00
27	LIMÃO	16,5	R$3,50	R$57,75
35	PONCAN	200	R$3,35	R$670,00
25	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	90	R$5,00	R$450,00
Total do Fornecedor:				R$2.351,75

48526 - JOZELINO JUSTINO PIMENTA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
18	BROCOLIS	66	R$6,20	R$409,20
36	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	30	R$9,00	R$270,00
11	CEBOLINHA	10	R$15,60	R$156,00
37	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
22	REPOLHO VERDE	167	R$2,70	R$450,90
25	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	180	R$5,00	R$900,00
30	SALSINHA	12,5	R$16,00	R$200,00
Total do Fornecedor:				R$2.578,60

77100 - MARTINHO APARECIDO MUSSI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
7	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	200	R$5,00	R$1.000,00
Total do Fornecedor:				R$1.000,00

82740 - MARCIO CLAUDIR SCHADECK

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
38	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	250	R$13,00	R$3.250,00
20	CUCA; DEVE SER PREPARADA COM MATÉRIAS-PRIMAS SÃS,LIMPAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVESE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERÁ SER DE MASSA UNIFORME ASSADA.	150	R$12,00	R$1.800,00
17	BOLACHA CASEIRA	83	R$25,90	R$2.149,70
Total do Fornecedor:				R$7.199,70

125008 - CLARICE DE LIMA PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
2	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	40	R$25,00	R$1.000,00
15	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	18	R$5,45	R$98,10
16	ACELGA	40	R$5,20	R$208,00
17	BOLACHA CASEIRA	84	R$25,90	R$2.175,60
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
18	BROCOLIS	34	R$6,20	R$210,80
19	CENOURA, TAMANHO MEDIO, LAVADA, SEM CORTES E REENTRANCIAS, CONSISTENCIA FIRME.	90	R$3,50	R$315,00

125008 - CLARICE DE LIMA PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
20	CUCA; DEVE SER PREPARADA COM MATÉRIAS-PRIMAS SÃS,LIMPAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVESE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERÁ SER DE MASSA UNIFORME ASSADA.	150	R$12,00	R$1.800,00
21	COUVE-FLOR	60	R$6,00	R$360,00
10	COUVE-MANTEIGA	66	R$8,00	R$528,00
22	REPOLHO VERDE	83	R$2,70	R$224,10
23	VAGEM	15	R$8,50	R$127,50
24	BOLO SIMPLES SEM RECHEIO	68	R$23,00	R$1.564,00
25	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	90	R$5,00	R$450,00
26	PAO CASEIRO	250	R$13,00	R$3.250,00
27	LIMÃO	16,5	R$3,50	R$57,75
Total do Fornecedor:				R$13.043,85

125024 - OUVIDIO BIELÇA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
8	ABACATE; ABACATE; FORTUNA; BOCA 12, COM PESO UNITÁRIO INFERIOR A 600 GRAMAS; FORMATO PIRIFORME, COM CASCA VERDE E POLPA AMARELA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, PASSADO, FERIDO, QUEIMADO DE SOL GRAVE, DEFEITO DE CASCA GRAVE OU DANIFICADO POR PRAGA;	75	R$5,20	R$390,00
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
10	COUVE-MANTEIGA	68	R$8,00	R$544,00
11	CEBOLINHA	10	R$15,60	R$156,00
Total do Fornecedor:				R$1.765,00

125202 - JOAO EUDES DE SOUZA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
28	POLPA DE FRUTAS	100	R$19,00	R$1.900,00
Total do Fornecedor:				R$1.900,00

137693 - SILVIA REGINA CADETTE DOS SANTOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	40	R$4,00	R$160,00
2	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	40	R$25,00	R$1.000,00
3	MANDIOCA SEM CASCA CONGELADA	90	R$5,00	R$450,00
4	MELANCIA DE 1ª QUALIDADE PESANDO 10 KG APROXIMADAMENTE CADA	200	R$2,10	R$420,00
5	CHUCHU; PARA CONSUMO FRESCO; VERDE CLARO; GRANDE;COM PESO MAIOR OU IGUAL A 450GR; NAO APRESENTAR DE FEITOS INT. E EXT.QUE	50	R$3,50	R$175,00

	PREJUDIQUEM O CONSUMO, DANO PROFUNDO, DE FEITO GRAVE; FIBROSO E PODRIDAO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO PESO LIQUIDO,NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR; RES. ANVISA 259/02, PORT.157/02,RES. CVS NR. 15/91; AS INFORMACOES CONTIDAS EM NORMAS E PADROES,SITE BEC.SP.GOV.BR			
Total do Fornecedor:				R$2.205,00
139343 - JOAO CARLOS CAMPOS				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
39	BISCOITO DE POLVILHO CASEIRO ASSADO	50	R$22,90	R$1.145,00
20	CUCA; DEVE SER PREPARADA COM MATÉRIAS-PRIMAS SÃS,LIMPAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVESE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERÁ SER DE MASSA UNIFORME ASSADA.	150	R$12,00	R$1.800,00
38	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	250	R$13,00	R$3.250,00
17	BOLACHA CASEIRA	83	R$25,90	R$2.149,70
Total do Fornecedor:				R$8.344,70
166197 - HILDA GRECCO HORING				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
24	BOLO SIMPLES SEM RECHEIO	132	R$23,00	R$3.036,00
Total do Fornecedor:				R$3.036,00
185540 - EDER CERVELIN				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
12	PEPINO COMUM, EXTRA A (COMPRIMENTO MENOR QUE 16 CM), CASCA COM COLORAÇÃO VERDE ESCURA, TEXTURA DA POLPA MACIA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, FERIMENTO, DEFORMAÇÃO GRAVE, PASSADO, VIROSE, MURCHO. DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SUB MULTIPLA DE 1,00 X 1,20 M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR.	25	R$3,50	R$87,50
13	TOMATE	250	R$5,30	R$1.325,00
14	MEL PRODUZIDO POR ABELHAS A PARTIR DO NECTAR DAS FLORES; LIVRE DE ACUCARES, ADITIVOS OU OUTRAS SUBSTANCIAS QUE ALTEREM A SUA COMPOSICAO ORIGINAL; COM SABOR E AROMA DE ACORDO COM SUA ORIGEM E COR VARIANDO DE QUASE INCOLOR A PARDO-ESCURA; NÃO DEVENDO TER INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO;	10	R$26,00	R$260,00
Total do Fornecedor:				R$1.672,50
188352 - HELIO JOSE PERISSATTO				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
40	UVA; NIAGARA COM SEMENTE, 1A; PESO POR CACHO VARIANDO DE 200 A 300G; COLORACAO DA CASCA ROXO VIOLETA,BAGA MEDIA E ARREDONDADA,POLPA ROSA VIOLACEO; O LOTE DEVE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR DEFEITOS COMO PODRIDAO, FERIMENTO, PASSADO, IMATURO, DEGRANA GRAVE;	100	R$8,00	R$800,00
Total do Fornecedor:				R$800,00
1229567 - ROSINEY APARECIDA PINAFFO DA ROCHA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
29	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	25	R$3,70	R$92,50
15	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	16	R$5,45	R$87,20
16	ACELGA	40	R$5,20	R$208,00
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
21	COUVE-FLOR	60	R$6,00	R$360,00
30	SALSINHA	12,5	R$16,00	R$200,00
1	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	40	R$4,00	R$160,00
31	BANANA-NANICA/PRATA	250	R$4,20	R$1.050,00
32	MAMÃO FORMOSA TIPO 1 DE QUALIDADE DESTINADO AO CONSUMO NATURAL, FRESCO TAMANHO, COR E SABOR PRÓPRIODA VARIEDADE.APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO QUE SUPORTE A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO.	100	R$4,08	R$408,00
11	CEBOLINHA	10	R$15,60	R$156,00
27	LIMÃO	17	R$3,50	R$59,50
Total do Fornecedor:				R$3.456,20
1230182 - GIOVANNI EDEVALDO WILIAM BONA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
6	SUCO DE UVA CONCENTRADO	100	R$12,00	R$1.200,00
Total do Fornecedor:				R$1.200,00
Total Geral:				R$59.949,00

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:2847BBF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA N° 008/2021

AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/2021

A Prefeitura Municipal de Terra Roxa do Estado do Paraná, por meio de seu presidente oficial nomeado pela Portaria nº 14002/2021 vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO da licitação na modalidade Dispensa de Licitação nº 8/2021, Processo Administrativo nº 92/2021, que tem por objeto AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;, o qual teve como vencedora a(s) Empresa(s):

Fornecedor				**Itens Vencedores**
28983 - IRIA DE SOUZA				
Item	**Descrição**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
42	ABOBRINHA	25	R$3,70	R$92,50

15	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	16	R$5,45	R$87,20
16	ACELGA	40	R$5,20	R$208,00
43	ABACATE; FORTUNA; BOCA 12, COM PESO UNITÁRIO INFERIOR A 600 GRAMAS; FORMATO PIRIFORME, COM CASCA VERDE E POLPA AMARELA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, PASSADO, FERIDO, QUEIMADO DE SOL GRAVE, DEFEITO DE CASCA GRAVE OU DANIFICADO POR PRAGA; (PRODUTO ORGÂNICO).	75	R$5,20	R$390,00
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
44	BANANA PRATA	100	R$4,20	R$420,00
45	BETERRABA ORGÂNICA; (COM DIAMETRO MAIOR QUE 110MM); FORMATO GLOBULAR; CASCA C/ COLORACAO VERMELHO ARROXEADO; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDAO, PASSADO, MURCHO E FERIMENTO;	50	R$3,10	R$155,00
46	COUVE MANTEIGA ORGÂNICA; NA COR VERDE E NERVURA BRANCO ESVERDEADA; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: FERIMENTO E PODRIDAO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PESO LIQUIDO, NOME E TELEFONE DO FOR NECEDOR;	66	R$8,00	R$528,00
47	CUCA	150	R$12,00	R$1.800,00
12	PEPINO COMUM, EXTRA A (COMPRIMENTO MENOR QUE 16 CM), CASCA COM COLORAÇÃO VERDE ESCURA, TEXTURA DA POLPA MACIA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, FERIMENTO, DEFORMAÇÃO GRAVE, PASSADO, VIROSE, MURCHO. DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SUB MULTIPLA DE 1,00 X 1,20 M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR.	25	R$3,50	R$87,50
21	COUVE-FLOR	60	R$6,00	R$360,00
48	MANDIOCA COM CASCA	90	R$5,00	R$450,00
23	VAGEM	15	R$8,50	R$127,50
26	PAO CASEIRO	250	R$13,00	R$3.250,00
49	CENOURA	90	R$3,50	R$315,00
Total do Fornecedor:				R$8.945,70

46787 - PEDRO ARANAO FERNANDES

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
41	BATATA DOCE (IPOMOEA BATATAS L.); ROSADA; FRESCA E FIRME; MEDIA; CADA UNIDADE DEVE TER PESO ENTRE 150 A 299 G; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADEVISUAL DE TAMANHO; DIFERENÇA ENTRE O MENOR E O MAIOR DEVE SER NO MAX. DE 20%; NÃO APRESENTAR DEF. INT. E EXT. QUE PREJUDIQUEM DEFORMAÇÃO GRAVE,BROCA ACIMA DE CINCO PERFURAÇÕES; PODRIDÃO,ESVERDEAMENTO,BROTADA,MURCHO, PASSADO; QUEIMADO E LESÃO COM EXPOSIÇÃO DA POLPA; DEVENDO SER ENTREGUE EM SACO DE POLIETILENO, TRANSPARENTE E ATÓXICO; CONTENDO IDENTI	150	R$3,00	R$450,00
Total do Fornecedor:				R$450,00

47457 - ANESIO RIBEIRO DE CAMPOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
14	MEL PRODUZIDO POR ABELHAS A PARTIR DO NECTAR DAS FLORES; LIVRE DE ACUCARES, ADITIVOS OU OUTRAS SUBSTANCIAS QUE ALTEREM A SUA COMPOSICAO ORIGINAL; COM SABOR E AROMA DE ACORDO COM SUA ORIGEM E COR VARIANDO DE QUASE INCOLOR A PARDO-ESCURA; NÃO DEVENDO TER INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO;	10	R$26,00	R$260,00
33	ABACAXI - TIPO PEROLA COM 70% DE MATURAÇÃO, SEM DANIFICAÇÕES FÍSICAS, CASCA INTEGRA. PESO POR UNIDADE DE APROXIMADAMENTE 1,3KG	120	R$5,45	R$654,00
34	LARANJA PÊRA, MADURA, FRUTOS DE TAMANHO MÉDIO UNIFORME, AROMA E SABOR DA ESPÉCIE, SEM FERIMENTOS OUDEFEITOS, FIRME E COM BRILHO.	100	R$2,60	R$260,00
27	LIMÃO	16,5	R$3,50	R$57,75
35	PONCAN	200	R$3,35	R$670,00
25	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	90	R$5,00	R$450,00
Total do Fornecedor:				R$2.351,75

48526 - JOZELINO JUSTINO PIMENTA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
18	BROCOLIS	66	R$6,20	R$409,20
36	AGRIAO; COM FOLHAS TENRAS E COLORACAO VERDE ESCURO; O LOTE DEVERA TER HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, PASSADO E MURCHO;	30	R$9,00	R$270,00
11	CEBOLINHA	10	R$15,60	R$156,00
37	ESPINAFRE; COMUM EXTRA; NA COR VERDE ESCURO BRILHANTE; O LOTE DEVERA APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS COMO: AMARELADO, MURCHO;	25	R$7,70	R$192,50
22	REPOLHO VERDE	167	R$2,70	R$450,90
25	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	180	R$5,00	R$900,00
30	SALSINHA	12,5	R$16,00	R$200,00
Total do Fornecedor:				R$2.578,60

77100 - MARTINHO APARECIDO MUSSI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
7	MILHO VERDE IN NATURA, APRESENTAÇÃO ESPIGA DE 1ª QUALIDADE, TAMANHO MÉDIO A GRANDE, DESCASCADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ÍNTEGRO E SEM FUNGOS.	200	R$5,00	R$1.000,00
Total do Fornecedor:				R$1.000,00

82740 - MARCIO CLAUDIR SCHADECK

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
38	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	250	R$13,00	R$3.250,00
20	CUCA; DEVE SER PREPARADA COM MATÉRIAS-PRIMAS SÃS,LIMPAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVESE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERÁ SER DE MASSA UNIFORME ASSADA.	150	R$12,00	R$1.800,00
17	BOLACHA CASEIRA	83	R$25,90	R$2.149,70
Total do Fornecedor:				R$7.199,70

125008 - CLARICE DE LIMA PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
2	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	40	R$25,00	R$1.000,00
15	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	18	R$5,45	R$98,10
16	ACELGA	40	R$5,20	R$208,00

17	BOLACHA CASEIRA	84	R$25,90	R$2.175,60
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
18	BROCOLIS	34	R$6,20	R$210,80
19	CENOURA, TAMANHO MEDIO, LAVADA, SEM CORTES E REENTRANCIAS, CONSISTENCIA FIRME.	90	R$3,50	R$315,00

125008 - CLARICE DE LIMA PALMIERI

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
20	CUCA; DEVE SER PREPARADA COM MATÉRIAS-PRIMAS SÃS,LIMPAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVESE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERÁ SER DE MASSA UNIFORME ASSADA.	150	R$12,00	R$1.800,00
21	COUVE-FLOR	60	R$6,00	R$360,00
10	COUVE-MANTEIGA	66	R$8,00	R$528,00
22	REPOLHO VERDE	83	R$2,70	R$224,10
23	VAGEM	15	R$8,50	R$127,50
24	BOLO SIMPLES SEM RECHEIO	68	R$23,00	R$1.564,00
25	MANDIOCA PROCESSADA; BRANCA; EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA; PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS; ACONDICIONADOPARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS; HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA; COM ASPECTO UNIFORME NA COLORACAO; FIRME E INTACTA; LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA CVS 06/99,DE 20/03/99; PORTARIA 272 DE 22 DE SETEMBRO E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A V	90	R$5,00	R$450,00
26	PAO CASEIRO	250	R$13,00	R$3.250,00
27	LIMÃO	16,5	R$3,50	R$57,75
Total do Fornecedor:				R$13.043,85

125024 - OUVIDIO BIELÇA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
8	ABACATE; ABACATE; FORTUNA; BOCA 12, COM PESO UNITÁRIO INFERIOR A 600 GRAMAS; FORMATO PIRIFORME, COM CASCA VERDE E POLPA AMARELA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, PASSADO, FERIDO, QUEIMADO DE SOL GRAVE, DEFEITO DE CASCA GRAVE OU DANIFICADO POR PRAGA;	75	R$5,20	R$390,00
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
10	COUVE-MANTEIGA	68	R$8,00	R$544,00
11	CEBOLINHA	10	R$15,60	R$156,00
Total do Fornecedor:				R$1.765,00

125202 - JOAO EUDES DE SOUZA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
28	POLPA DE FRUTAS	100	R$19,00	R$1.900,00
Total do Fornecedor:				R$1.900,00

137693 - SILVIA REGINA CADETTE DOS SANTOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	40	R$4,00	R$160,00
2	COLORAU EM PÓ ; OBTIDO DE SEMENTES DE ESPÉCIMES GENUÍNOS ; COM COLORAÇÃO VERMELHO INTENSO ; COM SABOR PRÓPRIO ; ISENTO DE SUJIDADES E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS ; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO E LACRADO PESANDO 1 KG.	40	R$25,00	R$1.000,00
3	MANDIOCA SEM CASCA CONGELADA	90	R$5,00	R$450,00
4	MELANCIA DE 1ª QUALIDADE PESANDO 10 KG APROXIMADAMENTE CADA	200	R$2,10	R$420,00
5	CHUCHU; PARA CONSUMO FRESCO; VERDE CLARO; GRANDE;COM PESO MAIOR OU IGUAL A 450GR; NAO APRESENTAR DE FEITOS INT. E EXT.QUE PREJUDIQUEM O CONSUMO, DANO PROFUNDO, DE FEITO GRAVE; FIBROSO E PODRIDAO; CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO PESO LIQUIDO,NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR; RES. ANVISA 259/02, PORT.157/02,RES. CVS NR. 15/91; AS INFORMACOES CONTIDAS EM NORMAS E PADROES,SITE BEC.SP.GOV.BR	50	R$3,50	R$175,00
Total do Fornecedor:				R$2.205,00

139343 - JOAO CARLOS CAMPOS

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
39	BISCOITO DE POLVILHO CASEIRO ASSADO	50	R$22,90	R$1.145,00
20	CUCA; DEVE SER PREPARADA COM MATÉRIAS-PRIMAS SÃS,LIMPAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVESE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTRO ORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA. O SEU ASPECTO DEVERÁ SER DE MASSA UNIFORME ASSADA.	150	R$12,00	R$1.800,00
38	PÃO DO TIPO CASEIRO DEVE SER FRESCO, DEVE SER PREPARADO COM MATÉRIAS- PRIMAS SÃS, LIMPAS, PRIMEIRA QUALIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO. PESANDO NÃO É TOLERADO O EMPREGO DE CORANTES NA SUA CONFECÇÃO. DEVE SE APRESENTAR SEM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃOE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ESTAR AUSENTE DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS E QUALQUER OUTROORGANISMO, MICROORGANISMOS E SUBSTÂNCIAS QUE VENHAM A COMPROMETER O ARMAZENAMENTO E A SAÚDE HUMANA.	250	R$13,00	R$3.250,00
17	BOLACHA CASEIRA	83	R$25,90	R$2.149,70
Total do Fornecedor:				R$8.344,70

166197 - HILDA GRECCO HORING

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
24	BOLO SIMPLES SEM RECHEIO	132	R$23,00	R$3.036,00
Total do Fornecedor:				R$3.036,00

185540 - EDER CERVELIN

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
12	PEPINO COMUM, EXTRA A (COMPRIMENTO MENOR QUE 16 CM), CASCA COM COLORAÇÃO VERDE ESCURA, TEXTURA DA POLPA MACIA, O LOTE DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO, NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, FERIMENTO, DEFORMAÇÃO GRAVE, PASSADO, VIROSE, MURCHO. DEVENDO SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SUB MULTIPLA DE 1,00 X 1,20 M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PESO LÍQUIDO, NOME E TELEFONE DO FORNECEDOR.	25	R$3,50	R$87,50
13	TOMATE	250	R$5,30	R$1.325,00
14	MEL PRODUZIDO POR ABELHAS A PARTIR DO NECTAR DAS FLORES; LIVRE DE ACUCARES, ADITIVOS OU OUTRAS SUBSTANCIAS QUE ALTEREM A SUA COMPOSICAO ORIGINAL; COM SABOR E AROMA DE ACORDO COM SUA ORIGEM E COR VARIANDO DE QUASE INCOLOR A PARDO-ESCURA; NÃO DEVENDO TER INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO;	10	R$26,00	R$260,00
Total do Fornecedor:				R$1.672,50

188352 - HELIO JOSE PERISSATTO

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
40	UVA; NIAGARA COM SEMENTE, 1A; PESO POR CACHO VARIANDO DE 200 A 300G; COLORACAO DA CASCA ROXO VIOLETA,BAGA MEDIA E ARREDONDADA,POLPA ROSA VIOLACEO; O LOTE DEVE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR DEFEITOS COMO PODRIDAO, FERIMENTO, PASSADO, IMATURO, DEGRANA GRAVE;	100	R$8,00	R$800,00
Total do Fornecedor:				R$800,00

1229567 - ROSINEY APARECIDA PINAFFO DA ROCHA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total

29	ABÓBORA MENINA IN NATURA, DE 1ªQUALIDADE, FORMATOCILINDRICO COM PESCOCO GRANDE, CASCA FINA, LISA EVERDE E POLPA AVERMELHADA; DEVENDO O LOTE APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORACAO; NAO APRESENTAR OS DEFEITOS FERIMENTO, MANCHADO OU PODRIDÃO;	25	R$3,70	R$92,50
15	ABÓBORA PROCESSADA EM CUBOS, HIGIENIZADA E CONGELADA E EMBALADA A VÁCUO; ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E OUTROS MATERIAIS ESTRANHOS;	16	R$5,45	R$87,20
16	ACELGA	40	R$5,20	R$208,00
9	ALFACE	75	R$9,00	R$675,00
21	COUVE-FLOR	60	R$6,00	R$360,00
30	SALSINHA	12,5	R$16,00	R$200,00
1	CAXI; DE COR VERDE ESCURO;DEVERÁ APRESENTAR HOMOGENEIDADE VISUAL DE TAMANHO E COLORAÇÃO; NÃO APRESENTAR OS DEFEITOS PODRIDÃO, MURCHO, PASSADO; DEFORMAÇÃO GRAVE, FERIMENTO.	40	R$4,00	R$160,00
31	BANANA-NANICA/PRATA	250	R$4,20	R$1.050,00
32	MAMÃO FORMOSA TIPO 1 DE QUALIDADE DESTINADO AO CONSUMO NATURAL, FRESCO TAMANHO, COR E SABOR PRÓPRIODA VARIEDADE.APRESENTAR GRAU DE MATURAÇÃO QUE SUPORTE A MANIPULAÇÃO, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO.	100	R$4,08	R$408,00
11	CEBOLINHA	10	R$15,60	R$156,00
27	LIMÃO	17	R$3,50	R$59,50
Total do Fornecedor:				R$3.456,20

1230182 - GIOVANNI EDEVALDO WILIAM BONA

Item	Descrição	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
6	SUCO DE UVA CONCENTRADO	100	R$12,00	R$1.200,00
Total do Fornecedor:				R$1.200,00
Total Geral				R$59.949,00

Terra Roxa, 8 de junho de 2021.

PAULO CESAR FARIAS
Presidente Comissão Permanente

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:310276D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - INEX. N° 009/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 101/2021, MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 9/2021
Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 14002/2021
Homologo:
Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor da licitação, objeto do Processo Licitatório 101/2021, Modalidade: INEXIGIBILIDADE Nº 9/2021, o(s) participante(s):
1230417 - B R RODRIGUES - CLINICA MÉDICA

Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1 - ITEM 1.3 -CLINICA MÉDICA PARA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS, ATENDER NO MUNICÍPIO OU DISTRITOS COM CONTROLE DE BIOMETRIA, ATENDIMENTO PRESENCIAL CARGA HORÁRIA 8 HORAS DIÁRIAS	SERVICOS		12	R$16.200,00	R$194.400,00
Total Fornecedor:					R$194.400,00

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:708D35E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÕES/COMPRAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO N° 055/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 72/2021,
MODALIDADE: PREGÃO Nº 55/2021
Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada através da Portaria nº 13893/2021
Homologo:
Nesta data a referida decisão e constante da ata anexa, considerando vencedor (es) da licitação, objeto do Processo Licitatório 72/2021, Modalidade: PREGÃO Nº 55/2021, o(s) participante(s):

1234080 - CRISTIANE MACARINI DE SOUZA DE CAMARGO 04968747993

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	DESCRITIVO/GRAMAGEM MARMITEX: CADA UNIDADE DEVERÁ POSSUIR UM PESO ENTRE 900 GRAMAS E NO MÁXIMO 1000G. DEVENDO OBRIGATORIAMENTE RESPEITAR O SEGUINTE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO - 250 A 300G; FEIJÃO CARIOCA OU PRETO - 150 A 200G; CARNES: 250 A 300G; ACOMPANHAMENTOS DEVE CONTER DE 150 A 200G.	UNIDADE		2.300	R$19,30	R$44.390,00
Total do Fornecedor:						R$44.390,00

1262726 - B2 HOTEIS TURISMO & EVENTOS LTDA

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	REFEIÇÃO COMERCIAL (SEDE - TERRA ROXA)	UNIDADE		1.000	R$21,00	R$21.000,00
Total do Fornecedor:						R$21.000,00

IVAN REIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Lyse Magalhaes Farias
Código Identificador:3CBD8A65

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2022

AMF - Tabela 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

Especificação	Metas previstas em 2020 (a)	% PIB	% RCL	Metas realizadas em 2020 (b)	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c) = (b-a)	% (c/a) * 100
Receita Total	58.060.000,00	0,000	113,430	68.398.165,28	0,000	133,627	10.338.165,28	17,806
Receitas Primárias (I)	53.885.000,00	0,000	105,273	60.277.278,13	0,000	117,762	6.392.278,13	11,863
Despesa Total	58.060.000,00	0,000	113,430	57.250.431,05	0,000	111,848	(809.568,95)	(1,394)
Despesas Primárias (II)	45.500.000,00	0,000	88,892	55.737.700,30	0,000	108,893	10.237.700,30	22,500
Resultado Primário (I-II)	8.385.000,00	0,000	16,382	4.539.577,83	0,000	8,869	(3.845.422,17)	(45,861)
Resultado Nominal	(4.100.000,00)	0,000	(8,010)	(354.257,94)	0,000	(0,692)	3.745.742,06	(91,360)
Dívida Pública Consolidada	6.500.000,00	0,000	12,699	9.350.984,02	0,000	18,269	2.850.984,02	43,861
Dívida Consolidada Líquida	2.300.000,00	0,000	4,493	3.740.402,47	0,000	7,308	1.440.402,47	62,626
Fonte								
Notas Explicativas								

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:37ECAD10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
2022

ART. 12 LRF

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	REALIZADA		ESTIMADA		PROJETADA		METODOLOGIA DE CÁLCULO
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
11	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE	3.633.649,87	3.793.513,35	3.404.567,60	3.523.727,47	3.638.248,61	3.747.396,07	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
12	CONTRIBUIÇÕES	2.719.018,30	3.788.639,52	4.061.631,40	4.203.788,50	4.340.411,63	4.470.623,97	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
13	RECEITA PATRIMONIAL	5.787.844,04	5.666.904,95	6.342.650,67	6.564.643,44	6.777.994,36	6.981.334,19	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
14	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
15	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
16	RECEITA DE SERVIÇOS	307.591,05	72.009,96	58.718,55	60.773,70	62.748,84	64.631,31	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
17	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	42.701.709,33	45.786.384,00	41.642.365,03	43.099.847,81	44.500.592,86	45.835.610,65	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
CÓDIGO	**ESPECIFICAÇÃO**	**REALIZADA**		**ESTIMADA**		**PROJETADA**		**METODOLOGIA DE CÁLCULO**
		2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	

19	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	927.802,50	1.095.402,76	750.000,00	776.250,00	801.478,13	825.522,47	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
21	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.500.000,00	2.478.629,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
22	ALIENAÇÃO DE BENS	136.473,82	166.902,99	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
24	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.516.235,89	5.549.778,75	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
23	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
29	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.
99	A CLASSIFICAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A base de cálculo utilizada para evolução da receita, esta relacionado com os dados coletados através da arrecadação de 2019 e 2020, também utilizando a receita orçada do exercício de 2021. A partir dos dados coletados foi possível realizar a evolução da receita utilizando a metodologia de projeções com indices percentuais da inflação, levando em considerações variações positivas e negativas que influenciam na projeção dos anos subsequentes.

Fonte

Notas Explicativas

OBS:

a) Dados consolidados, considerando administração direta e fundos, nos anos de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024.

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:C0B28E5A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2022

ARF(LRF, art.4º, § 3º)

PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Demandas Judiciais	155.250,00	Contenção de despesa e cancelamento de dotação para cobrir essas demandas.	155.250,00
Outros Passivos Contingentes	155.250,00	Conteção e reprogramação de despesas.	155.250,00
SUBTOTAL	310.500,00	**SUBTOTAL**	310.500,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Descrição	**Valor**	**Descrição**	**Valor**
Frustração de Arrecadação	517.500,00	Conteção e reprogramação de despesas.	517.500,00
SUBTOTAL	517.500,00	**SUBTOTAL**	517.500,00
TOTAL	828.000,00	**TOTAL**	828.000,00

Fonte

Notas Explicativas

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:570DA48B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2022

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)

CÓDIGO	**TRIBUTO**	**MODALIDADE**	**SETORES / PROGRAMAS / BENEFICIÁRIO**	**RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA**			**COMPENSAÇÃO**
				2022	2023	2024	
1	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	Outros Benefícios	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

2	COSIP	Outros Benefícios	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA COSIP	0,00	0,00	0,00	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA COSIP
3	IPTU	Outros Benefícios	CONFORME LEI COMPLEMENTAR 01/2009 ISENÇÃO AOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS	160.683,75	166.307,68	171.296,91	CONFORME LEI COMPLEMENTAR 01/2009 ISENÇÃO AOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS
4	ISS	Outros Benefícios	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA O TRIBUTO ISS	0,00	0,00	0,00	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA O TRIBUTO ISS
5	ITBI	Outros Benefícios	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA O TRIBUTO ITBI	0,00	0,00	0,00	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA O TRIBUTO ITBI
6	TAXAS	Outros Benefícios	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA O TRIBUTO TAXAS	0,00	0,00	0,00	NÃO HÁ PREVISÃO PARA A RENÚNCIA PARA O TRIBUTO TAXAS
TOTAL				**160.683,75**	**166.307,68**	**171.296,91**	
Fonte							
Notas Explicativas							

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:6EC24270

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
2022						
AMF - Tabela 4 - (LRF, art.4º, §2, inciso III)						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2020**	**%**	**2019**	**%**	**2018**	**%**
Patrimônio/Capital	39.795.553,36	100,0	33.559.522,53	100,0	28.393.343,47	100,0
Reservas	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Resultado Acumulado (*)	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
TOTAL	39.795.553,36	100,00	33.559.522,53	100,00	28.393.343,47	100,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2020**	**%**	**2019**	**%**	**2018**	**%**
Patrimônio/Capital	(7.516.955,96)	100,0	6.502.946,35	100,0	(15.610.187,66)	100,0
Reservas	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
Resultado Acumulado (*)	0,00	0,0	0,00	0,0	0,00	0,0
TOTAL	(7.516.955,96)	100,00	6.502.946,35	100,00	(15.610.187,66)	100,00
Fonte						
FONTE: BASE REFERENCIAL ANEXO 14 (BALANÇO PATRIMONIAL) ELABORADO DE ACORDO COM A LEI N° 4320/64. VALORES EXTRAÍDOS DO EXERCÍCIO DE 2018, 2019 E 2020 DO OTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.						
Notas Explicativas						

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:A46DAA6A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2022

AMF - Demonstrativo III (LRF, art.4º, § 2º,inciso II)											
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2019	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Receita Total	55.186.015,91	58.060.000,00	5,21	61.451.461,98	5,84	58.229.030,91	(5,24)	60.121.474,41	3,25	61.925.118,65	3,00
Receitas Primárias (I)	50.686.015,91	53.885.000,00	6,31	53.925.421,89	0,08	51.664.387,48	(4,19)	53.343.480,07	3,25	54.943.784,48	3,00
Despesas Total	55.186.015,91	58.060.000,00	5,21	61.451.461,98	5,84	58.229.030,91	(5,24)	60.121.474,41	3,25	61.925.118,65	3,00
Despesas Primárias (II)	54.636.015,91	45.500.000,00	(16,72)	48.533.477,64	6,67	57.279.775,78	18,02	59.141.368,50	3,25	60.915.609,55	3,00
Resultado Primário (III) = (I)-(II)	(3.950.000,00)	8.385.000,00	(312,28)	5.391.944,25	(35,70)	(5.615.388,30)	(204,14)	(5.797.888,43)	3,25	(5.971.825,07)	3,00
Resultado Nominal	(822.263,00)	(4.100.000,00)	398,62	(248.488,48)	(93,94)	3.366,64	(101,35)	3.476,04	3,25	3.580,33	3,00
Dívida Pública Consolidada	1.800.000,00	6.500.000,00	261,11	7.479.932,17	15,08	9.207.725,79	23,10	9.506.976,88	3,25	9.792.186,18	3,00
Dívida Consolidada Líquida	0,00	2.300.000,00		3.513.124,95	52,74	3.400.773,89	(3,20)	3.511.299,04	3,25	3.616.638,01	3,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2019	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Receita Total	42.229.886,68	42.807.638,43	1,37	43.878.230,62	2,50	38.313.614,23	(12,68)	38.220.899,18	(0,24)	37.107.573,49	(2,91)
Receitas Primárias (I)	38.786.360,51	39.729.410,90	2,43	38.504.406,92	(3,08)	33.994.201,53	(11,71)	33.911.939,01	(0,24)	32.924.127,79	(2,91)
Despesas Total	42.229.886,68	42.807.638,43	1,37	43.878.230,62	2,50	38.313.614,23	(12,68)	38.220.899,18	(0,24)	37.107.573,49	(2,91)
Despesas Primárias (II)	41.809.011,26	33.547.150,34	(19,76)	34.654.393,18	3,30	37.689.022,10	8,76	37.597.818,50	(0,24)	36.502.642,34	(2,91)
Resultado Primário (III) = (I)-(II)	(3.022.650,75)	6.182.260,56	(304,53)	3.850.013,74	(37,72)	(3.694.820,57)	(195,97)	(3.685.879,49)	(0,24)	(3.578.514,55)	(2,91)
Resultado Nominal	(629.218,70)	(3.022.930,03)	380,43	(171.015,33)	(94,34)	2.215,18	(101,30)	2.209,81	(0,24)	2.145,45	(2,91)
Dívida Pública Consolidada	1.377.410,47	4.792.450,05	247,93	534.901,23	(88,84)	6.058.511,51	1.032,64	6.043.850,53	(0,24)	5.867.800,93	(2,91)
Dívida Consolidada Líquida	0,00	1.695.790,02		2.508.479,08	47,92	2.237.654,67	(10,80)	2.232.230,79	(0,24)	2.167.208,78	(2,91)
Fonte											
Notas Explicativas											

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:E0C06FBC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2022

AMF - Tabela 5 (LRF, art.4º, §2, inciso III)			
RECEITAS REALIZADAS	**2020(a)**	**2019(b)**	**2018(c)**
RECEITAS DE CAPITAL (I)	167.007,25	137.015,24	0,00
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	167.007,25	137.015,24	0,00
Alienação de Bens Móveis	166.902,99	137.015,24	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	104,26	0,00	0,00
DESPESAS EXECUTADAS	**2020(d)**	**2019(e)**	**2018(f)**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	42.691,55	133.910,39	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	42.691,55	133.910,39	0,00
Investimentos	42.691,55	133.910,39	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVID.	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Própio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO III	(g) = ((Ia - IId) + IIIh)	(h) = ((Ib - IIe) + IIIi)	(i) = (Ic - IIf)
	127.420,55	3.104,85	0,00
Fonte			
Notas Explicativas			

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:0BA53C1E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDORES

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
2022
AMF - Demonstrativo VI (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIAS (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d"exerc.anterior)+(c)
2020	4.749.327,58	2.530.731,04	2.218.596,54	48.716.834,94
2021	4.887.841,07	2.586.406,17	2.301.434,90	51.018.269,84
2022	5.032.278,01	2.600.417,18	2.431.860,83	53.450.130,67
2023	5.180.133,01	2.657.718,35	2.522.414,66	55.972.545,33
2024	5.320.728,70	2.882.733,13	2.437.995,57	58.410.540,90
2025	5.469.842,30	2.917.780,45	2.552.061,85	60.962.602,75
2026	5.583.286,48	3.445.007,01	2.138.279,47	63.100.882,22
2027	5.682.798,10	3.748.225,78	1.934.572,32	65.035.454,54
2028	5.795.937,01	3.913.400,06	1.882.536,95	66.917.991,49
2029	5.901.550,85	4.112.583,73	1.788.967,12	68.706.958,61
2030	5.985.604,10	4.540.296,35	1.445.307,75	70.152.266,36
2031	6.067.594,00	4.694.094,35	1.373.499,65	71.525.766,01
2032	6.132.233,83	5.085.776,19	1.046.457,64	72.572.223,65
2033	6.182.887,68	5.513.135,44	669.752,24	73.241.975,89
2034	6.229.725,91	5.555.001,50	674.724,41	73.916.700,30
2035	6.262.057,06	5.798.711,11	463.345,95	74.380.046,25
2036	6.289.846,93	5.962.906,09	326.940,84	74.706.987,09
2037	6.308.480,22	6.132.732,37	175.747,85	74.882.734,94
2038	6.311.574,13	6.259.382,07	52.192,06	74.934.927,00
2039	6.317.635,36	6.401.564,32	(83.928,96)	74.850.998,04
2040	6.302.380,41	6.603.349,27	(300.968,86)	74.550.029,18
2041	6.283.717,59	6.653.132,91	(369.415,32)	74.180.613,86
2042	6.267.833,36	6.643.728,53	(375.895,17)	73.804.718,69
2043	6.244.506,32	6.599.449,73	(354.943,41)	73.449.775,28
2044	6.193.431,04	6.802.827,52	(609.396,48)	72.840.378,80
2045	6.143.061,18	7.144.463,77	(1.001.402,59)	71.838.976,21
2046	6.094.301,20	7.069.636,34	(975.335,14)	70.863.641,07
2047	6.039.312,15	6.955.096,39	(915.784,24)	69.947.856,83
2048	5.977.276,24	7.001.080,19	(1.023.803,95)	68.924.052,88
2049	5.919.118,94	6.957.494,27	(1.038.375,33)	67.885.677,55
2050	5.869.579,98	6.933.554,46	(1.063.974,48)	66.821.703,07
2051	5.818.455,75	6.677.006,39	(858.550,64)	65.963.152,43
2052	5.740.402,59	6.798.463,21	(1.058.060,62)	64.905.091,81
2053	5.685.978,60	6.649.079,68	(963.101,08)	63.941.990,73
2054	5.620.763,24	6.443.777,76	(823.014,52)	63.118.976,21
2055	4.298.144,66	6.160.678,11	(1.862.533,45)	61.256.442,76
2056	4.194.047,52	5.847.323,64	(1.653.276,12)	59.603.166,64
2057	4.107.738,98	5.505.749,91	(1.398.010,93)	58.205.155,71
2058	4.022.829,77	5.179.434,57	(1.156.604,80)	57.048.550,91

2059	3.948.157,79	4.999.311,90	(1.051.154,11)	55.997.396,80
2060	3.866.851,85	4.805.128,49	(938.276,64)	55.059.120,16
2061	3.813.179,28	4.624.962,07	(811.782,79)	54.247.337,37
2062	3.754.598,63	4.331.508,43	(576.909,80)	53.670.427,57
2063	3.706.262,47	4.145.269,38	(439.006,91)	53.231.420,66
2064	3.645.687,57	3.840.954,52	(195.266,95)	53.036.153,71
2065	3.603.607,25	3.782.483,92	(178.876,67)	52.857.277,04
2066	3.546.695,09	3.662.709,25	(116.014,16)	52.741.262,88
2067	3.489.879,58	3.780.654,39	(290.774,81)	52.450.488,07
2068	3.452.626,91	3.884.088,34	(431.461,43)	52.019.026,64
EXERCÍCIO	**RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)**	**DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)**	**RESULTADO PREVIDENCIÁRIAS (c) = (a-b)**	**SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d"exerc.anterior)+(c)**
2069	3.397.228,04	3.575.317,17	(178.089,13)	51.840.937,51
2070	3.366.712,02	3.491.090,31	(124.378,29)	51.716.559,22
2071	3.321.416,33	3.330.714,00	(9.297,67)	51.707.261,55
2072	3.305.003,67	3.465.985,67	(160.982,00)	51.546.279,55
2073	3.266.216,91	3.400.455,20	(134.238,29)	51.412.041,26
2074	3.221.204,89	3.444.491,29	(223.286,40)	51.188.754,86
2075	3.157.977,17	3.559.777,70	(401.800,53)	50.786.954,33
2076	3.099.859,27	3.710.517,92	(610.658,65)	50.176.295,68
2077	3.043.957,40	3.859.035,13	(815.077,73)	49.361.217,95
2078	2.959.976,93	3.897.805,60	(937.828,67)	48.423.389,28
2079	2.839.191,12	4.088.610,39	(1.249.419,27)	47.173.970,01
2080	2.747.399,75	4.418.599,93	(1.671.200,18)	45.502.769,83
2081	2.629.200,19	4.481.677,87	(1.852.477,68)	43.650.292,15
2082	2.473.048,42	4.457.780,79	(1.984.732,37)	41.665.559,78
2083	2.340.374,21	4.720.516,41	(2.380.142,20)	39.285.417,58
2084	2.177.465,59	4.726.408,46	(2.548.942,87)	36.736.474,71
2085	2.014.025,36	4.794.699,38	(2.780.674,02)	33.955.800,69
2086	1.843.395,57	4.680.260,18	(2.836.864,61)	31.118.936,08
2087	1.674.867,75	4.623.138,82	(2.948.271,07)	28.170.665,01
2088	1.478.985,83	4.384.139,62	(2.905.153,79)	25.265.511,22
2089	1.315.953,96	4.304.478,81	(2.988.524,85)	22.276.986,37
2090	1.145.555,49	4.166.483,92	(3.020.928,43)	19.256.057,94
2091	967.741,12	3.978.432,18	(3.010.691,06)	16.245.366,88
2092	793.514,65	3.858.668,81	(3.065.154,16)	13.180.212,72
2093	622.009,02	3.678.704,81	(3.056.695,79)	10.123.516,93
2094	448.055,82	3.568.509,03	(3.120.453,21)	7.003.063,72
Fonte				
FONTE: Cálculo Atuarial data base de abril de 2020, realizado por meio da empresa Soluções para previdência com tecnologia inteligente.				
Notas Explicativas				

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:80D4FB97

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - PROJETOS EM ANDAMENTO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
DEMOSTRATIVO DOS PROJETOS EM ANDAMENTO NA DATA DE ENVIO DO PROJETO DE LEI DA LDO 2022

AMF - Tabela 1 (LRF, art 4º, § 1º)								
CÓDIGO DO PROJETO / ATIVIDADE	NOME DO PROJETO / ATIVIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	PREVISÃO		EXECUÇÃO		SALDO A EXECUTAR	
			Qte	Valor	Qte	Valor	Qte	Valor
1034	PROGRAMA DE LEITE 10	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	100.000,00	0,00	7.318,02	1,00	92.681,98
1035	PROGRAMA DE CORREÇÃO DE SOLOS	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	50.000,00	0,00	0,00	1,00	50.000,00
1036	PROGRAMA DE DIVERSIFICAÇÃO DAS PROPRIEDADES	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	50.000,00	0,00	19.058,34	1,00	30.941,66
1038	PROGRAMA DE INCENTIVO AO ASSOCIATIVISMO RURAL	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	200.000,00	0,00	0,00	1,00	200.000,00
1039	PROGRAMA DE COMERCIALIZAÇÃO,	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	5.000,00	0,00	0,00	1,00	5.000,00
1040	APOIO AO SILVÍCOLA E COMUNIDADES TRADICIONAIS	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	140.000,00	0,00	5.725,40	1,00	134.274,60
1041	PROGRAMA PORTEIRA A DENTRO	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	50.000,00	0,00	0,00	1,00	50.000,00
1042	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, RECUPERAÇÃO, REFORMA DAS	METRO QUADRADO	1,00	10.000,00	0,00	0,00	1,00	10.000,00
1043	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DAS UBS DO	EQUIPAMENTOS	1,00	690.000,00	0,00	0,00	1,00	690.000,00
1044	PARQUE ECOLÓGICO MUNICIPAL	OUTRAS UNIDADES E	1,00	10.000,00	0,00	0,00	1,00	10.000,00
1072	CONSTRUÇÃO DE ABRIGOS E PONTO DE ÔNIBUS	OUTRAS UNIDADES E	1,00	10.000,00	0,00	0,00	1,00	10.000,00
1073	PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE VIAS	METRO QUADRADO DE	1,00	50.000,00	0,00	0,00	1,00	50.000,00
1076	SINALIZAÇÃO VIÁRIA	OUTRAS UNIDADES E	1,00	20.000,00	0,00	0,00	1,00	20.000,00
1083	AMPLIAÇÃO DA INFRAESTRUTURA NA REDE MUNICIPAL DE	ALUNOS	1,00	370.520,00	0,00	0,00	1,00	370.520,00
1106	PROGRAMA PARCERIA DO LIXO	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	80.000,00	0,00	0,00	1,00	80.000,00
1107	PROGRAMA ÁGUA É SAÚDE	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	20.000,00	0,00	1.500,00	1,00	18.500,00
1108	PROGRAMA EDUCAÇÃO AMBIENTAL	PESSOAS BENEFICIADAS	1,00	5.000,00	0,00	0,00	1,00	5.000,00
1109	CENTRO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS	PESSOAS BENEFICIADAS	2.520,00	30.000,00	0,00	39,93	2.520,00	29.960,07
1110	PROGRAMA DE PAISAGISMO URBANO E VIVEIRO MUNICIPAL	PESSOAS BENEFICIADAS	20.000,00	25.000,00	0,00	0,00	20.000,00	25.000,00
1123	CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE	METRO QUADRADO	1,00	20.000,00	0,00	0,00	1,00	20.000,00
1134	CONSTRUÇÃO DE MUROS DE CONTENÇÃO	OUTRAS UNIDADES E	1,00	400.743,01	0,00	0,00	1,00	400.743,01
Fonte								
Notas Explicativas								

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:222C9A61

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DPTO ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
ANEXOS DECRETO 1524

ANEXOS

ANEXO 1

ANEXO 1.1

REQUERIMENTO SOLICITANDO VISTORIA DO TERRENO

Ilmo Senhor Diretor do Departamento de Agropecuária ----------, abaixo assinado, desejando construir um (a)-- ------ ----------,---------- ----------,(especificação da indústria) (cidade, município) vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno e autorizar a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.
Nestes termos**.** Pede Deferimento
Local e data Assinatura do requerente

ANEXO 1.2

LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

1. Nome do proprietário do terreno.
2. Localização do terreno: Endereço .
3. Área total disponível.
4. Área a ser utilizada na construção.
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza.
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais.
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza.
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas .
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local.
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais.
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade). especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição.
12. Outros detalhes de importância que forem observados.
13. Conclusões.

Data:____/____/_____. Ass. Responsável

ANEXO 1.3

REQUERIMENTO SOLICITANDO APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO
Ilmo Senhor Diretor do Departamento de Agropecuária
___ ___ ___ ___ ___ ____ ___ ____, representando o estabelecimento denominado___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ __, que se localizará à ___ ___ ___ ___ ___ ____(endereço), vem mui respeitosamente requerer aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário em anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão. Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários.
Nestes termos. Pede deferimento

Local e data Assinatura do requerente

ANEXO 1.4

MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra (meses);
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação às vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção com ângulo arredondado;
13. Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
14. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
15. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc...).
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
19. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
20. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
21. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux), tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;
22. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
23. Informar a declividade do piso e modelo de escoamento das águas residuais;
24. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);
26. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários, informar a capacidade de contratação de funcionários, relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
27. Observações gerais da construção.

Local e Data

Assinatura proprietário

Assinatura do Engenheiro responsável CREA

ANEXO 1.5
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
SIM/POA - fls. (01)

A. IDENTIFICAÇÃO:

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
1.NATUREZA DA SOLICITAÇÃO	

Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

2.IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
CNPJ:	Propriedade (própria/arrendada):
Denominação Comercial:	

3. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:		
Bairro:		CEP:
Município:		UF:
Caixa Postal:	Telefone/Fax:	E-mail:

4. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
Denominação:

5. GERENTE:

Nome: (Representante legal da Empresa)

CPF:

6. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome:	
CPF:	
Formação:	N° Conselho Regional:

B. AUTENTICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Representante Legal do Estab:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
SIM/POA - fls. (02)

A. IDENTIFICÃO

Razão Social:	N° SIM:

7. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

Recebimento (kg/L/Un/dia):	Estocagem estática (kg/L/Un/dia):

8. MERCADO DE CONSUMO

	Municipal		Estadual		Interestadual

9. N° ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Feminino:

10. INSPEÇÃO MUNICIPAL

Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: ( ) SIM ( ) NÃO
Descrição das Instalações: (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc....):

11. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

Denominação do produto:	Unid. de Medida
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
SIM/POA - fls. (03)

A. IDENTIFICACÃO

Razão Social:	N° SIM

12. MEIOS DE TRANSPORTE (Matéria prima e produtos):
Descrição:

13. PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA
Descrição:

14. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade	Capacidade de Operação (hora)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

AUTENFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
SIM/POA - fls. (04)

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

15. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:

16. TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

Descrição:

17. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

18. INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Descrição:

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

SIM/POA - fls. (05)

A. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

19. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

Descrição:

20. DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

Descrição:

21. TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

Descrição:

22. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

B. AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
SIM/POA - fls. (06)

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

23. ESPÉCIES QUE PRETENDE SACRIFICAR *(QUANDO APLICAVEL)*

Espécie	Capacidade Dia	Velocidade de Abate Cabeça/Hora

24. PROCESSO DE PRODUÇÃO

Descrição:

25. CURRAIS E ANEXOS (PAVIMENTAÇÃO, DECLIVE, BEBEDOURO, PLATAFORMA DE INSPEÇÃO) *(QUANDO APLICÁVEL)*

Descrição:

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico

MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
Sistema de Cadastramento de Estabelecimento e Produto
MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
SIM/POA - fls. (07)

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

26. FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

ANEXO 1.6

CHECK LIST DOS CROQUIS DAS PLANTAS

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST INDÚSTRIAS DE OVOS	C	NC	NA
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Vestiários Feminino/Masculino			
Sanitários Feminino/Masculino			
Bloqueio Sanitário (lavatórios de botas, lavatórios de mãos equipados, pedilúvio quando aplicável)			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Área de depósito da matéria-prima			
Área e equipamento para ovoscopia (galinha)			
Área para limpeza e classificação dos ovos			
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos (quando aplicável)			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)			
Depósito para ingredientes (quando aplicável)			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Depósito para produtos prontos			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavagem de uniformes (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Refeitório (quando aplicável)			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST INDÚSTRIAS DE PESCADOS	C	NC	NA
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Vestiários Feminino/Masculino			
Sanitários Feminino/Masculino			
Bloqueio Sanitário (lavatórios de botas, lavatórios de mãos equipados, pedilúvio quando aplicável)			
Área de recepção da matéria-prima coberta - câmara de espera (quando aplicável) - tanque de depuração (quando aplicável) - equipamento de lavagem (cilindro, esteira) (quando aplicável)			
Tanque de insensibilização (quando aplicável)			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos, (quando aplicável)			
Túnel de congelamento (para produção de congelados)			
Depósito para ingredientes (quando aplicável)			
Sala específica para cozimento de produtos (quando aplicável)			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto (possibilidade de também haver ante-câmara)			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavagem de uniformes (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Refeitório (quando aplicável)			

Nome do proprietário ou Razão Social
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST INDÚSTRIAS - FÁBRICA DE LATICÍNIOS	C	NC	NA
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada), com instalações de água quente e fria			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico (com ligação para laboratório microbiológico - quando aplicável)			
Tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavação dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados (quando aplicável)			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento) quando aplicável			
Câmara de salga do queijo (quando aplicável)			
Câmara de secagem do queijo (quando aplicável)			
Câmara(s) de maturação dos queijos (quando aplicável)			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada (quando aplicável)			
Balança para produto acabado			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			

Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s) (possibilidade de também haver antecâmara)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite (quando aplicável)			
Setor de aquecimento de água (Caldeira ou outro aprovado)			
Sala de máquinas (quando aplicável)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários Feminino/Masculino			
Vestiários Feminino/Masculino			
Escritório/ administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de químicos			
Deposito de ingredientes			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Fluxo de produção (há contra fluxo?)			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST INDÚSTRIAS - USINA DE BENEFICIAMENTO DE LEITE	C	NC	NA
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada) com água quente			
Área de recebimento do leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico (com ligação para laboratório microbiológico)			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência de lavação dos vasilhames/latões e caixas plásticas de uso externo			
Sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados (quando aplicável)			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas (Pasteurizador, Tanque de estocagem do leite pasteurizado, Máquina de empacotamento do leite em circuito fechado)			
Sala para higienização de caixas plásticas internas e utensílios			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas e utensílios			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.) (quando aplicável)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento) quando aplicável			
Câmara de salga do queijo (quando aplicável)			
Câmara de secagem do queijo (quando aplicável)			
Câmara(s) de maturação dos queijos (quando aplicável)			
Sala em conjunto para iogurte e bebida Láctea (quando aplicável)			
Sala para manteiga (quando aplicável)			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido (quando aplicável)			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas (quando aplicável)			
Sala para queijo ralado (quando aplicável)			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada (quando aplicável)			
Balança para produto acabado			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST – APIÁRIO	C	NC	NA
Estrados limpos para colocar as melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Instalações de água quente e fria			
Processo manual: tanque/mesa desoperculadora, garfo desoperculador e faca desoperculadora – para os favos de mel ou aparelho automático de			

desoperculação (grandes produções)			
Dependência para equipamentos [Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador]			
Setor de lavação dos vasilhames e utensílios e Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para Armazenamento do produto pronto			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de embalagem primária			
Depósitos de Embalagem Secundária			
Água fria e quente em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis			
Sanitários Feminino/Masculino			
Vestiários Feminino/Masculino			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavagem de uniformes (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST - ENTREPOSTOS DE MEL E CERA DE ABELHAS	C	NC	NA
Plataforma de recebimento			
Sala de Recepção e seleção			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Depósito de matéria-prima (com estrados)			
Setor de lavação dos vasilhames e utensílios e Setor de guarda de materiais higienizados			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada):			
Área de Produção [Tanque para banho-maria, Tanque para pré-aquecimento com dupla camisa (quando aplicável), Tanque de decantação e de depósito, Pasteurizador (quando aplicável), Desumidificador (quando aplicável), Envasador, Filtros de malha ou sob pressão Misturadeira, batedeira (mel com geléia real ou pólen), etc.]			
Sala para bebidas fermentadas e vinagres – separada da área de produção do mel (quando aplicável)			
Sala para produção de geléia real e pólen (quando aplicável)			
Estocagem de pólen sob refrigeração (quando aplicável)			
Área de produção de cera de abelhas e própolis (área isolada das áreas de industrialização dos outros produtos comestíveis) (quando aplicável)			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto			
Plataforma de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de embalagem			
Caldeira (quando aplicável)			
Sala de máquinas (quando aplicável)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis			
Local de estocagem de geléia real ao abrigo da luz e em temperatura até 16oC			
Sanitários Feminino/Masculino			
Vestiários Feminino/Masculino			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST – FÁBRICA DE CONSERVAS E FÁBRICA DE PRODUTOS SUÍNOS	C	NC	NA
Barreira Sanitária (lava botas, lava mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada (quando aplicável)			
Câmara de matéria-prima congelada (quando aplicável)			
Câmara de produtos prontos resfriados (quando aplicável)			
Câmara de produtos prontos congelados (quando aplicável)			
Câmara de maturação/conservação massas			
Sala de Desossa (quando aplicável)			
Depósito de envoltórios (quando aplicável)			
Depósito de Ossos (quando aplicável)			
Sala de Industrialização			
Sala de Carne Moída (quando aplicável)			
Sala para manipulação de carne de aves (quando aplicável)			
Fumeiros (defumadores ou estufas) (quando aplicável)			
Ante Sala p/ Fumeiros (quando aplicável)			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados (quando aplicável)			
Sala de Maturação (Dessecação) (quando aplicável)			
Sala de Cozimento (quando aplicável)			
Banharia (quando aplicável)			
Charqueada (quando aplicável)			
Depósito de Temperos/Condimentos			
Depósito de Embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primárias			
Depósito de Embalagens secundárias			
Área de embalagem secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de Caixas e Utensílios			
Depósito de Caixas e Utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Vestiários Feminino/Masculino			
Sanitários Feminino/Masculino			
Escritório empresa			
Escritório Inspeção			
Depósito de Produtos de Limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia (quando aplicável)			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE AVES	C	NC	NA
Barreira Sanitária			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria (3 minutos)			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Departamento de Inspeção Final – DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			

Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de maturação/conservação massas (quando aplicável)			
Esterilizadores de faca			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos (quando aplicável)			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos (quando aplicável)			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada (quando aplicável)			
Sanitários Feminino/Masculino área limpa			
Vestiários Feminino/Masculino área limpa			
Sanitários Feminino/Masculino área suja			
Vestiários Feminino/Masculino área suja			
Área de acesso de funcionários da área limpa com barreira sanitária			
Área de acesso de funcionários da área suja com barreira sanitária			
Escritório/ administração			
Sala da Inspeção			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária para área limpa			
Barreira sanitária para área suja			
Área para higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima (quando aplicável)			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de Insensibilização			
Canaletas de sangria/vômito: local para depósito do sangue			
Depósito de couro e depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final – DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			

Câmara de resfriamento de carcaças (0-7°C)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de maturação/conservação massas (quando aplicável)			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de Salga e Área de Varais - Charqueada (quando aplicável)			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos (quando aplicável)			
Plataforma para expedição			
Sanitários Feminino/Masculino área limpa			
Vestiários Feminino/Masculino área limpa			
Sanitários Feminino/Masculino área suja			
Vestiários Feminino/Masculino área suja			
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST – MATADOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria – 3 minutos (local para depósito do sangue)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de Depilagem (depilagem sobre a mesa não é permitida, somente toalete final)			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final – DIF			
Câmara para depósito dos produtos condenados			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Triparia – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de maturação/conservação massas (quando aplicável)			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			

Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala específica para cozimento de produtos (quando aplicável)			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas) (quando aplicável)			
Sala de maturação/secagem (quando aplicável)			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de Salga e Área de Varais - Charqueada (quando aplicável)			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos (quando aplicável)			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários Feminino/Masculino área limpa			
Vestiários Feminino/Masculino área limpa			
Sanitários Feminino/Masculino área suja			
Vestiários Feminino/Masculino área suja			
Escritório/administração			
Sala da Inspeção			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório (quando aplicável)			
Lavanderia (quando o serviço não for realizado por lavanderias)			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST - ENTREPOSTO EM SUPERMERCADO	**C**	**NC**	**NA**
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara para produtos prontos congelados			
Câmara para produtos prontos resfriados			
Bloqueio Sanitário (lava botas, pia e cabides)			
Sala Climatizada de Manipulação de Carnes e Derivados			
Sala para produção de Carne moída			
Atendimento de carnes / fatiamento fechado e climatizado			
Sala de Fatiamento climatizada, com mesas e equipamentos separados para derivados cárneos e lácteos.			
Sala de Manipulação de Produtos Salgados e Defumados			
Sala de Manipulação de Carnes Cruas Temperadas			
Mesa e balança para carnes de aves			
Depósito para Temperos e condimentos			
Depósito de Embalagens			
Depósito de produtos Impróprios para o Consumo/ Ossos e sebos			
Depósito de Lixo comum			
Sala de higienização de Caixas e equipamentos			
Depósitos de produtos de limpeza			
Vestiários/sanitário			
Escritório / Administração			
Água quente e fria para limpeza dos setores			

Nome do proprietário ou Razão Social:
Classificação do estabelecimento pretendido:
Endereço/município:

CHECK LIST - ENTREPOSTO DE CARNES E DERIVADOS	C	NC	NA
Plataforma de recebimento / expedição			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara resfriada de produtos prontos			
Câmara congelada de produtos prontos			
Bloqueio Sanitário (lava botas, pia e cabides)			
Sala de Manipulação de Carnes e Derivados			
Sala para produção de Carne moída			
Sala de Manipulação de Produtos Salgados e Defumados			
Sala de Manipulação de Carnes Cruas Temperadas			
Mesa e balança para carnes de aves			
Depósito para Temperos e condimentos			
Depósito de Embalagens Primárias			
Depósito de Embalagens Secundárias			
Depósito de produtos impróprios para o consumo/ Ossos e sebos			
Depósito de Lixo comum			
Sala de higienização de Caixas e equipamentos			
Depósito de Produtos de Limpeza			
Vestiários Feminino/Masculino			
Sanitários Feminino/Masculino			
Escritório / Administração			
Sala da Inspeção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

ANEXO 1.7

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:

1. IDENTIFICAÇÃO

- Estabelecimento/denominação:
- Endereço completo:
- N° SIM:
- Classificação do Estabelecimento:
- Registrado? sim ( ) não ( )
- Data do registro:
- Localização: Zona urbana ( ) suburbana ( ) rural ( )
- Com estradas laterais sim ( ) não ( )
- Circulação de veículos internos sim ( ) não ( )
- Afastado das vias públicas sim ( ) não ( )
- Pavimentação das áreas circundantes? sim ( ) não ( )
- Condição do Responsável pela Exploração: Proprietário ( ) Arrendatário ( ) Prestação de Serviço ( )
- Inspeção Permanente ( ) Inspeção Periódica ( )
- Detalhes de Construção
- Ano de construção: _____/___ ___ /___ ___
- Ano última reforma: ____/_____/_____
- Estilo da Construção: Vertical ( ) Horizontal ( )
- Apreciação geral da construção:
- Boa ( ) Regular ( ) Precária ( )
- Tem técnico especializado, à frente da direção dos trabalhos industriais: sim ( ) não ( )

2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

- Capacidade de recebimento:

-Produção horária:
-Produção mensal:
- Funciona sábado, domingos e feriados? sim ( ) não ( )
- Média de recebimento em ___ ___ _ (___ ___ ___ ___ ___ ___ _____)
- Produção em ___ ___ _ (___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ __)
- Número de operários ___ ___ ___ homens ___ ___ __ mulheres ___ ___
- Procedência da matéria-prima (relacionar os 05 principais municípios fornecedores):
_____,_____,_____, _____, _____.- Meio de transporte da matéria-prima:
Rodoviário ( ) Ferroviário ( ) Tração Animal ( ) Outros ( )

3. DEPENDÊNCIAS:
- Plataforma de recepção de matéria-prima: sim ( ) não ( )
- Independente da expedição? sim ( ) não ( )
- Natureza do piso: Paralelepípedo ( ) Ferro ( ) Concreto ( ) Gressit ou similar ( ) Lajotas ( ) Liga de "epoxi" ( ) Outros ( )
- Dimensão suficiente? sim ( ) não ( )
- Pé-direito: satisfaz? sim ( ) não ( )
- Altura da plataforma: satisfaz? sim ( ) não ( )
- Impermeabilização das paredes: "Gressit" ou similar ( ) Azulejo ( ) Cimento liso ( ) Outros ( )
- Natureza da cobertura: Estrutura: metálica ( ) Estoque ( ) Telhas a vista ( ) alumínio ( ) Amianto ( ) Lage ( )
- Lavagem de utensílios? sim ( ) não ( ) manual ( ) mecânico ( )
- Instalações d'água para limpeza? sim ( ) não ( )
- Instalações de vapor para limpeza? sim ( ) não ( )
- Escoamento das águas de limpeza? Suficiente ( ) Insuficiente ( ) Precário ( )
- Iluminação artificial: satisfaz? sim ( ) não ( )
- Iluminação natural suficiente? sim ( ) não ( )
- Laboratório de Recepção:
- Características físicas satisfatórias? sim ( ) não ( )
- Equipamentos para análises de rotina: Completo ( ) Incompleto ( ) Ausente ( )
- Número de analistas:

4. EXPEDIÇÃO:
- Dimensões suficientes? sim ( ) não ( )
- Características físicas regulamentares? sim ( ) não ( )
- Estado geral de conservação e higiene: satisfaz? sim ( ) não ( )

5. SISTEMA DE FRIO:
- Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos, satisfaz? sim ( ) não ( )

6. PRODUÇÃO DE VAPOR:
- Caldeira? sim ( ) não ( ) Baixa pressão ( ) Alta pressão ( )
- No corpo do edifício? sim ( ) não ( )
- Alimentação: óleo ( ) lenha ( )
- Pressão de vapor: suficiente? sim ( ) não ( )

7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES:
- Sede para Inspeção? sim ( ) não ( )
- Vestiários e sanitários com dimensões suficientes? sim ( ) não ( ) quantos ( ))
- Separados do corpo industrial? sim ( ) não ( )
- Almoxarifado? sim ( ) não ( )
- Escritório? sim ( ) não ( )
- Local para refeições? sim ( ) não ( )

8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO:
- Procedência: Rede pública ( ) Poço raso ( ) Poço profundo ( ) Superfície ( )
- Tratamento: sim ( ) não ( )
- Volume disponível suficiente? sim ( ) não ( )
-Qualidade:

- Dentro dos padrões físico-químicos regulamentares? sim ( ) não ( )
- Dentro dos padrões microbiológicos regulamentares? sim ( ) não ( )
- Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial:

9. REDE DE ESGOTOS:
- Tratamento prévio? sim ( ) não ( )
- Vazão suficiente? sim ( ) não ( )
- Tanque de sedimentação? sim ( ) não ( )

10. FORÇA E LUZ:
- Constância: Permanente ( ) Lapsos ocasionais ( ) Falta ( )
- Carga: suficiente ( ) Insuficiente ( )
- Gerador próprio? sim ( ) não ( )

11. PRODUTOS FABRICADOS:
(Nomenclatura e número de registro)
1)___ ___ ___
2)___ ___ ___ ___

12. DESTINO DOS PRODUTOS
- Principais mercados consumidores:
01)___ ___ ___ ___ ___
02)___ ___ ___ ___

13. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA-PRIMA:
- Caminhão: isométrico ( ) comum ( ) unidade frigorífica ( ) CO2( )
- Local para lavagem de veículos? sim ( ) não ( ) Satisfaz? sim ( ) não ( )

14. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS:
- Caminhão: isotérmico ( ) comum ( )

15. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:
- Cerca ( ) Muro ( ) Outras ( )

16. CONCLUSÃO: _ ___ ___

DATA:

Ass. Responsável

ANEXO 1.8

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº _____, proprietário do estabelecimento _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____ ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na **Lei Municipal n°1209/2021, de 11 de maio de 2021,** que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no **Decreto n°1524 de 2021**, que regulamenta a **Lei Ordinária nº 1209/2021, de 11 de maio de 2021**, que dispõe sobre a Criação do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados.
E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Enéas Marques/PR_____/____/____

_____
Representante Legal do Estabelecimento

Carimbo, Selo ou Chancela Concedida.

ANEXO 1.9

CERTIFICADO

Certifica que a empresa....., localizado ....., n° ....., no Município ....., portador do CNPJ sob n° ..... é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.) de ....., sob o número .....**,** classificado como .....
O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar.

Enéas Marques/PR ___de _____ de 20_____.

_____
****
Prefeito Municipal

_____
.....
Médico Veterinário Responsável pelo SIM
CRMV n° .....

ANEXO 2

ANÁLISE FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA
Este anexo estabelece um procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização das coletas e envios de amostras para análises físicas químicas e microbiológicas de alimentos e água dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios, sendo que as análises devem ficar arquivadas na sede do Serviço de Inspeção Municipal.
Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto as indústrias de alimentos precisam atender o plano de amostragem microbiológica e físico-química que visa avaliar os índices de higiene e qualidade dos produtos. O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos.
As amostras oficiais serão coletadas pelo Médico Veterinário do SIM e os custos das análises devem, obrigatoriamente, ser por conta da empresa. A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para o sucesso de uma análise microbiológica e físico-química. A execução correta dessas três etapas depende da exatidão dos resultados obtidos. As amostras para exame microbiológico devem ser enviadas separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. Sempre que possíveis às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceitar-se-á o fracionamento pela pessoa que efetuar, desde o mesmo seja realizado em condições adequadas, cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.
Materiais necessários
- Solicitação oficial de análise (SOA) - (ANEXO 2.1)
- Caixas Isotérmicas
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável
- Gelo ou outra substância refrigerante
- Embalagens plásticas
- Fita adesiva
- Papel toalha
- Álcool
- Lacre numerado

Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico-Química de Alimentos
O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas de Coleta ao coletar as amostras, tais como: Lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também, poderá passar álcool para uma maior assepsia da embalagem. As amostras deverão ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros na quantidade de 200 (duzentos) a 300 (trezentos) gramas. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou. O produto deverá ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionada dentro de caixa isotérmica com gelo (se necessário). Após, lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. Observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório. Fica a cargo da empresa a responsabilidade de enviar a amostra ao laboratório.
PARTICULARIDADES:
- Quanto à análise físico química, devem ser guardadas duas amostras para contra prova em caso de resultados não conformes. Esta amostra deve ser lacrada pelo fiscal e armazenada sob responsabilidade da empresa;
- Analises microbiológicas não há contra prova;

- Não há contra prova para produtos que perdem peso por desidratação;
- Não há contraprova para análises de nitratos e/ou nitritos (Decreto 9013, art. 470);
- Não há contraprova para análise de quantificação de lactose em produtos lácteos para dietas com restrição a lactose;
- Não há contraprova quando o produto apresentar prazo de validade exíguo sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova.

* Empresas registradas no SISBI devem utilizar laboratórios credenciados pelo Ministério da Agricultura - MAPA, e os registrados no SUSAF-PR em concordância com a ADAPAR.

Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017 - Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001 - Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa n° 76 de 26 de Novembro de 2018; RDC n° 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso em:
http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais.

Frequência das Coletas: Será realizada ao menos uma análise microbiológica e físico-química, anualmente de cada produto produzido e água de abastecimento. Conforme o número de produtos, as coletas serão divididas no ano através de cronograma de envio de amostras (ANEXO 2.2), descrito nos programas de trabalho do SIM. Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve solicitar a justificativa da não realização da coleta para anexar ao seu Programa de Trabalho. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.

Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o ²n² (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA.

Ações Preventivas: Para evitar desvios nos resultados das análises, a empresa deve executar os programas de autocontroles, orientar e treinar os funcionários envolvidos no processo. O Serviço de Inspeção verificará a afetividade na execução dos programas de autocontrole da empresa e programa de treinamentos aos funcionários responsáveis pela manipulação dos produtos.

Ações Corretivas: Quando um resultado de análise apresentar-se não conforme, serão tomadas as seguintes ações:

MICROBIOLÓGICA:

- O responsável pela verificação do laudo deve avisar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção de tal produto, através de documento por escrito. A empresa deve tomar as ações pertinentes cabíveis ao desvio.
- Deve-se lavrar um RNC e Auto de infração;
- Fazer o recolhimento do produto no mercado, os mesmos devem ser retirados imediatamente pelos responsáveis, seguindo o descrito nos programas de autocontrole da empresa e avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises.
- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
- A produção do produto deve ficar interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos; Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos curados/maturados:

- Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção.

FÍSICA QUÍMICA:

- O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito e dependendo a causa, grau de desvio e se compromete a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser. interditado a produção.do.produto envolvido através de Auto de Interdição.
- Deve-se lavrar RNC (obrigatório) e Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
- Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
- Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação são efetuados a liberação da produção; se a contraprova apresentar-se não conforme deverá ser efetuado auto de infração.
- Nos casos em que não existe contraprova, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
- Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.

Particularidade para produtos curados/maturados:

- Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção;
- O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises; A empresa deve apresentar as ações corretivas para o desvio ocorrido;
- O SIM deve efetuar a coleta da contraprova, caso esta apresentar desvio, deve ser efetuada a coleta de 05 (cinco) amostras de lotes consecutivos após o lote de desvio.

Observações Gerais para resultado de análise Microbiológica e Físico Química:

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório consecutivo do mesmo produto para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).

Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico-Química de Água

Material Necessário:
- Solicitação oficial de análise (SOA);
- Álcool 70%;
- Gaze ou algodão hidrófilo;
- Isqueiro;
- Frascos específicos para cada tipo de análise. (Obs. O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente).

Procedimento de Coleta:
Cuidados necessários*:* na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 2°C a 8°C, nunca congelar as amostras; amostras de água clorada devem ter cloro residual neutralizando imediatamente após a coleta (adicionar 0,1% de solução de tiossulfato de sódio 10%), para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente. OBS.: alguns laboratórios fornecem frascos com Tiossulfato de Sódio suficiente para o volume de água a ser coletada.
Coleta de Água da Torneira:
Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído, friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente. Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.
Coleta da Água:
Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente identificá-lo com a etiqueta de identificação, onde devem ser preenchidos os dados referentes à descrição do produto, data de coleta e empresa. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.
Transporte das Amostras: Enviar ao laboratório no menor tempo possível (nunca maior que 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas). O transporte deve ser feito no máximo a 6º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo. Amostras em temperatura ambiente 12 horas para o transporte).

Cuidados Gerais:
- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório. Nunca congelar a amostra.
- Cuidar para que esta não fique vazando.
- Cientificar-se que a mesma foi bem identificada.
- Não abrir os frascos até o momento da colheita.
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto.
- Ser breve na colheita.

ANÁLISES REQUERIDAS
- Para as empresas com SISBI devem ser requeridas todas as análises listadas abaixo; - Para as empresas registradas somente no SIM com abastecimento de água pública devem-se solicitar no mínimo as análises assinaladas com o asterisco (*);
- Para as que se abastecem de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as analises,
- Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual livre em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada *in loco* na Solicitação Oficial de Análise no campo Observações. Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados:

PRODUTO	ANALISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	MICROBIOLÓGICA	* Coliformes termotolerantes ou *Escherichia coli*	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Coliformes totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Amônia (como NH3)	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Cloro residual livre	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Cor	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Dureza total	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Ferro	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrato	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrito	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* pH	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Sólidos dissolvidos totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.

		* Turbidez	Portaria de Consolidação n° 5, Anexo XX.

AÇÕES PREVENTIVAS: Para evitar desvios nos resultados das análises, a empresa deve executar o programa de autocontrole (controle de captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento) e orientar e treinar os funcionários envolvidos no processo. O Serviço de Inspeção verificará a afetividade na execução dos programas de autocontrole da empresa e programa de treinamentos aos funcionários responsáveis pelo monitoramento.

AÇÕES CORRETIVAS: Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do SIM deve avisar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção e comercialização dos produtos. Lavrar um RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio. A empresa deve verificar e analisar os prováveis motivos que causaram o desvio e realizar a verificação de caixas e fontes de água. Tomadas a medidas cabíveis pela empresa, realizar nova coleta de água. Quando a não conformidade constatada gerar algum risco a saúde do consumidor, além dos itens citados acima, fazer o recolhimento dos produtos no mercado, os mesmos devem ser retirados imediatamente pelos responsáveis da empresa, seguindo o descrito nos programas de autocontrole da empresa. Dos produtos recolhidos, deve-se enviar uma amostra de cada tipo de produto para análise e assim verificar se também não está alterada. Sendo o resultado da análise negativa libera-se para venda, caso contrário, devem ser descartados todos os produtos. O resultado da nova análise da água estando conforme, o SIM emitira um documento de liberação e/ou desinterdição (quando aplicável). Deverá ser mantido um histórico que contenha todas as alterações realizadas, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

ANEXO 2.1

MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM/POA** **SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE SOA**	01-LABORATÓRIO: Microbiologia Físico-Química	03- Nº DA SOA/ANO
	02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:	04-N° DO SIM:

05-PRODUTO:	06 - REGISTRO PROD.:	07-MARCA:	08-Nº DO CNPJ:

09-ESTABELECIMENTO:	10-ENDEREÇO:

11-DATA FABRICAÇÃO:	12-DATA VALIDADE:	13-Nº DO LOTE:	14-TAMANHO DO LOTE:	15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:	
/ /	/ /			/ /	hs.
N° DO LACRE:			N° DO LACRE CONTRAPROVAS:		

16-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17-DATA DA REMESSA:
TEMPERATURA ºC:	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS DE GELO	RESFRIADO	AMBIENTE	/ /

18-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):

19-OBSERVAÇÕES:

20-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:	21-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO:

22-DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:	23- IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO:
// :	

24-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERATURA ºC:	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS GELO	RESFRIADO	AMBIENTE	DECOMPOSIÇÃO

25-OBSERVAÇÕES:

26-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

1° PARTE - LABORATÓRIO

- - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - -

MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM/POA** **SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE** **SOA**	27- Nº DA SOA/ANO

28-PRODUTO: 29 - DATA DO ENVIO:	30-N° SIM:

31-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S):
- N° DO LACRE: - N° DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:
32-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:

2° PARTE – SIM

ANEXO 2.2
Cronograma de envio de amostras para analises Física Química e Microbiológica de alimentos e água.

ÁGUA:

ÁGUA	ANO:											
	MÊS:											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ORIGEM	X											
PIA BARREIRA SANITÁRIA			X									
PIA ÁREA MANIPULAÇÃO					X							

ALIMENTOS:

PRODUTOS	ANO:											
	MÊS:											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
QUEIJO COLONIAL		X										
LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO					X							
IOGURTE								X				
CREME DE LEITE											X	
BEBIDA LÁCTEA									X			

ANEXO 3

PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE - P.A.C.:

PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO:

Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação - BPF e os Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO. Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, todos eles influenciando na qualidade do produto final. Neste caso, agrupam-se os mesmos em quatro categorias: matérias-primas, instalações e equipamentos, pessoal e metodologia de produção, formando-se os Programas de Autocontrole, que devem ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões, a saber:

1 - Manutenção de instalações e equipamentos
O programa de manutenção de instalações e equipamentos deve ser desenvolvido a critério da direção das empresas, contemplando as ações preventivas, preditivas e/ou corretivas. As empresas devem levar em consideração que houve aprovação do projeto arquitetônico, acompanhamento da construção do prédio e da instalação de equipamentos e o encerramento desse processo com a elaboração de um Laudo de Inspeção pelo Serviço de inspeção. Dessa forma, os estabelecimentos devem manter as instalações/equipamentos na forma e nas condições em que foram aprovados, de acordo com o referido laudo. Devem ser preservadas as

estruturas originais, seus acabamentos e sua funcionalidade. No programa de manutenção devem estar descritos os procedimentos de monitoramento e suas frequências e estes devem identificar, o mais rápido possível, as situações que demandam ações imediatas.

2 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

Devem existir vestiários e sanitários em número suficiente e de tamanhos adequados ao número de trabalhadores das indústrias e estes devem estar instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/ armazenamento. Seus equipamentos devem ser suficientes para satisfazer às necessidades da demanda e sempre devem estar organizados e em condições higiênicas adequadas a um estabelecimento produtor de alimentos. Devem existir armários ou outro mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal. Os calçados devem ser guardados separados das roupas. Quando da instalação de vasos sanitários e/ou mictórios, estes devem funcionar perfeitamente, sempre providos de lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha não recicláveis, ou outra forma de absorvente higiênico para a secagem das mãos ou método de secagem alternativo, assim como detergente e sanitizante apropriados para as mãos devendo ser mantidos nas condições mais rigorosas de higiene. A lavagem das mãos e antebraços é compulsória quando da saída de vestiários, sanitários e mictórios e antes de entrar nos locais onde são manuseados e processados matérias-primas, produtos e subprodutos. Os uniformes e aventais também devem ser protegidos de contaminações quando esses locais forem utilizados. Nos acessos às áreas industriais, é obrigatória a instalação de barreiras sanitárias em número adequado ao contingente de pessoas que ali trabalham. Estas consistem no conjunto formado por dispositivo com torneira com água, escova e detergente para lavagem de calçados, denominada lava botas (devem ser do tipo solo), torneira, pia e dispositivo com detergente para a lavagem das mãos e antebraços e também dispositivos com toalhas de papel não reciclável e com desinfetante para a secagem e sanitização das mãos e antebraços. Todas as torneiras devem ter mecanismo de fechamento que não utilize as mãos. Devem existir cestos com tampas articuladas e de abertura e fechamento também não manual para o depósito das toalhas de papel não reciclado utilizadas. As barreiras sanitárias devem ser instaladas em locais estratégicos, de forma que as pessoas, quando acessarem as áreas industriais, sejam obrigadas a higienizarem os calçados, as mãos e antebraços. Quando se tratar da produção de produtos com baixa atividade de água (Aw) (exemplo: leite em pó, queijo ralado, mel) dispensa-se o uso de lava botas. O mesmo pode ser substituído pela troca de calçados ou pelo uso de protetores específicos para essa finalidade, neste último caso, de uso único.

3 - Iluminação

Controle da manutenção e funcionalidade da iluminação, todas as áreas industriais devem apresentar-se iluminadas com intensidade adequada nas áreas de recepção, processamento, manipulação, armazenamento e inspeção de matérias-primas e produtos e em todos os locais onde são executados procedimentos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, assim sendo ainda, nas barreiras sanitárias, vestiários e sanitários, de forma que seja possível realizar com eficiência as avaliações dos procedimentos de higienização.

A intensidade da luz deve permitir a visualização de contaminações nas matérias-primas, produtos e nas superfícies que com estes entram em contato. A cor da luz não deve distorcer a cor dos produtos e matérias-primas e a disposição das lâmpadas deve ser de maneira tal que não ocorram áreas de sombreamento. Deve existir iluminação natural e artificial suficientes, não sendo esta última dispensada pela existência da primeira. Todas as luminárias devem ser providas de protetores contra quebra de lâmpadas.

4 - Ventilação

Vapores, condensações, formação de gelo, são aceitáveis nas indústrias quando inevitáveis e nos casos em que não sejam fonte de contaminação cruzada, causando alterações de matérias-primas e produtos. As instalações devem ser construídas e mantidas de maneira que ocorram as menores variações possíveis de temperatura e umidade entre elas, e quando isto não for possível, que no ambiente industrial existam mecanismos de controle da formação de condensação, neve e gelo. Através da ventilação consegue-se controlar o excesso de umidade, que se apresenta como vapor, condensações e formação de gelo, que podem propiciar odores indesejados, assim como condições ambientais insalubres das dependências industriais. A formação de vapor, neve ou gelo também é inconveniente nos locais de armazenagem de matérias-primas e produtos acabados, devendo ser controlada de forma preventiva. Já, quando a formação de vapores, condensações e gelo são previstas e há possibilidade de alterar as matérias-primas e produtos, ou criar situações insalubres, contribuindo para a contaminação cruzada, ou ainda, interferindo ou dificultando as ações do Serviço de Inspeção, o estabelecimento deve fazer essa previsão, assim como deve descrever em seus manuais as formas de controle dessas situações, de forma a garantir que matérias-primas e produtos não sofram alterações e que os ambientes sejam conservados livres de condições insalubres e que não corram situações que possam dificultar os trabalhos do Serviço de Inspeção.

O conforto térmico dentro das instalações deve ser observado, principalmente nos períodos em que os trabalhos são realizados.

5 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento

Capítulo especial reserva-se à água de abastecimento das indústrias, por ser ela utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.

Os estabelecimentos devem dispor de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente que rege o assunto. Os estabelecimentos podem ter seu fornecimento de água através de rede pública de abastecimento ou esta ser proveniente de fonte própria de abastecimento, como poços perfurados ou coleta de mananciais superficiais. Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer ela tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação. Para garantia do processo de controle, periodicamente os estabelecimentos devem analisar água coletada no ponto de entrada dos reservatórios. Quando constatados níveis de cloro residual livre (CRL) abaixo do permitido pela legislação, os estabelecimentos devem ter condições de realizar uma recloração, de forma a garantir os níveis mínimos exigidos. Quando uma não conformidade no resultado de análise for verificada, deve-se reavaliar o processo de controle da qualidade da água, repetindo-se nova colheita para verificar se as correções adotadas restabeleceram as condições ideais. Nos casos em que o abastecimento de água provenha de fonte própria e a água seja de manancial de superfície, os estabelecimentos devem inspecionar o tratamento realizado, verificando-se a turbidez nos pontos de entrada e saída do sistema de tratamento, comparando-se os resultados. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc.. Com base nessas informações, determina-

se a frequência das análises de controle e seu monitoramento. Quando os mananciais forem subterrâneos deve-se verificar sua localização, profundidade e de que forma estão protegidos contra a infiltração de água da superfície. Para este tipo de água, realiza-se apenas parte do tratamento, ou seja, a desinfecção. Mesmo assim, deve-se ter em mãos resultados de análises laboratoriais, pois eles servirão de base para definir a forma de tratamento mais adequada e seu monitoramento. Nos casos em que a água de superfície tenha acesso aos poços, ela deve permear, no mínimo, 6,5 metros de solo para depois contribuir com o manancial. A cloração da água deve ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento, de preferência, alarme sonoro e/ou visual. A cloração deve ser de tal maneira que seja possível sua distribuição homogênea em todo o volume do reservatório, devendo o PH ser inferior a 8,0 e o tempo de contato entre cloro e água, não inferior a 30 minutos. Na distribuição o PH deve estar entre 6,0 e 9,5. As empresas devem realizar análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. Quanto à rede hidráulica, esta deve ser projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva. Na rede de distribuição não podem existir fins de linhas bloqueados, onde a água não circule livremente, como é o caso quando é eliminado um ponto de saída de água e a tubulação não é retirada. Isso contribui para possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada.

6 - Águas residuais

No caso das águas residuais, devem elas ser direcionadas ao sistema de escoamento, através de caimentos adequados dos pisos, de canaletas e tubulações com dimensões apropriadas e identificadas para sua condução, evitando empoçamentos e seu cruzamento com a rede de água de abastecimento. Nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, deve ser dada especial atenção à drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos. No sistema de recolha das águas utilizadas, devem existir ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.

7 - Controle integrado de pragas

Referente ao controle integrado de pragas, o foco das empresas deve ser em evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais. As áreas externas devem ser mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, não devem apresentar situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes. De forma a evitar o acesso às áreas industriais, as janelas devem estar protegidas por telas milimétricas, assim como as portas que dão acesso aos exteriores serem providas de mecanismo de fechamento automático, fazendo uso de cortinas de ar ou outros mecanismos aprovados pelo Serviço de Inspeção, quando necessário. Deve ser evitado o uso de lâmpadas de vapor de mercúrio, principalmente perto de portas e janelas, dando-se preferência às lâmpadas de vapor de sódio. No uso de armadilhas para atrair insetos, deve-se utilizar a luz ultravioleta, devendo estas ser instaladas em locais que não sejam visíveis desde as áreas externas das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos. O monitoramento do controle de integrado de pragas pelas empresas deve ser diário, inspecionando-se as áreas internas na busca de indícios da presença de pragas, como pelos e fezes e dispositivos de captura eventualmente instalados, estes últimos, servindo para o monitoramento da eficiência do programa de autocontrole. Deve-se ter em mente que, a observância de insetos no recinto industrial é uma evidência de que há falhas no sistema. Externamente, os estabelecimentos devem monitorar se, com o passar do tempo, formam-se condições favoráveis ao abrigo e proliferação de insetos e roedores, assim como a distribuição de iscas em lugares estratégicos, o consumo e a reposição das mesmas e as condições em que seus reservatórios são mantidos, devendo seus registros ser em formulários próprios e revistos periodicamente por pessoa designada, de forma a comprovar o cumprimento e o monitoramento do programa, além de avaliar a eficácia das ações corretivas, quando necessárias.

8 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO

São procedimentos descritos, praticados e monitorados de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais. Eles objetivam evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores. Como parte de seus autocontroles, de forma a terem os ambientes de seus processos produtivos sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, as indústrias devem controlar a limpeza e sanitização através de procedimentos pré-operacionais e operacionais. O monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) deve ser realizado logo após o término da limpeza, devendo-se verificar se os procedimentos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito no programa do PPHO pré-operacional, assim sendo da mesma forma para os procedimentos operacionais (PPHO operacional). Os programas de autocontroles devem prever a limpeza e higienização de determinados equipamentos, instrumentos e utensílios durante as operações industriais, além da retirada destes, quando necessário. Os registros das limpezas e sanitizações devem ser diários. O plano de PPHO deve ser um compromisso da alta direção das empresas com a manutenção da higiene, devendo ser formulado por seus administradores e proprietários, em conjunto com o responsável técnico que, em última instância, são os responsáveis por sua implantação e monitoramento. No PPHO devem ser descritas quais as formas de manutenção/conservação, do ponto de vista higiênico, as instalações, os equipamentos e utensílios, a frequência dos procedimentos de higiene antes, durante e depois das operações. Deve ser descrita a forma de controle do uso de detergentes e sanitizantes, as formas dos diversos monitoramentos e suas respectivas frequências. Também deve contemplar a forma e a frequência das ações preventivas e das corretivas, quando ocorrerem desvios ou alterações tecnológicas, e o destino das matérias-primas e produtos, quando apresentem-se em desconformidade ou sejam consequência de processos de fabricação insalubres. Devem estar descritas as formas de implementação e manutenção do Plano, as formas de registros, os modelos de formulários utilizados para os registros e monitoramentos, assim como para registro das ações corretivas adotadas. Todos os documentos devem ser datados e assinados. Por último, deve-se descrever de qual forma as empresas manterão os registros (integridade), qual o tempo mínimo de manutenção dos mesmos, não devendo aqui, ser inferior a doze meses, de que forma estão acessíveis aos Serviços de Inspeção, devendo ser mantidos em local de fácil acesso ao órgão fiscalizador.

9 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários

No controle da higiene, dos hábitos higiênicos, dos treinamentos e saúde dos operários, as empresas devem garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a lavagem das mãos e antebraços, que deve ser seguida da desinfecção dos mesmos, devendo estes procedimentos terem duração mínima de vinte segundos. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com detergente e desinfetante, em número suficiente, de forma que no mínimo, dez por cento das pessoas que trabalham na indústria, possam utilizá-las ao mesmo tempo, devendo elas estar posicionadas estrategicamente. Na lavagem das mãos devem ser lavados minuciosamente os dedos, os espaços interdigitais e as regiões das unhas, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e higienização. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na

recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, assim como as superfícies que entram em contato com matérias-primas e produtos de origem animal, devem sofrer higienizações adequadas de forma a não alterar os mesmos. Devem ser monitorados os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal. O uniforme do pessoal deve ser de cor clara, trocado diariamente ou com frequência maior, se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisem ser utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles. Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços. A saúde dos operários deve ser controlada diariamente, devendo os mesmos, só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxiinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição dos Serviços de Inspeção de forma permanente, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, por seção da indústria, onde conste a relação dos funcionários, a data de admissão, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira de saúde, a data da transferência dos funcionários para outros setores, os turnos e horários de trabalho dos funcionários nos diferentes setores da indústria, de forma que o Serviço de Inspeção tenha uma rastreabilidade da atuação de cada um. Quanto aos treinamentos dos funcionários, eles devem ser realizados como pré-requisito para que os mesmos desempenhem sua função, ou seja, em sua admissão, eles só podem assumir uma determinada função depois de terem sido treinados especificamente para tal, devendo existir documento formal de comprovação do mesmo, sendo que este deve ser atualizado anualmente. Durante esse treinamento, devem ser dadas orientações sobre os procedimentos sanitários operacionais (PSO) e sobre o PPHO (pré e operacional), devendo tudo isso constar no documento formal de treinamento, além do ciente do funcionário. Também as empresas devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para que tenham ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Devem ser previstas simulações de execução de monitoramentos, verificações e tomadas de decisão no caso de não conformidades dos procedimentos propostos, sendo as mesmas registradas, podendo servir como ferramenta de fiscalização pelos Serviços de Inspeção. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

10 - Procedimentos sanitários das operações – PSO

No que se tange aos procedimentos sanitários das operações - PSO - os estabelecimentos devem providenciar para que todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, estejam limpos e sanitizados. As instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, também devem apresentar-se limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias. Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles.

As matérias-primas e produtos de origem animal devem ser protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos.

Os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, devem ser seguros, isto é, atóxicos e comprovadamente efetivos nas condições de uso, devendo eles, serem utilizados, preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações. Todos eles devem estar registrados nos órgãos competentes e os estabelecimentos precisam desenvolver um controle interno, informando os nomes comerciais, suas composições, os números de registro, o órgão em que estão registrados, se são isentos de registro, quando for o caso, suas finalidades, as quantidades adquiridas, a forma de uso e as quantidades utilizadas nas misturas ou soluções, etc.

11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade

Os estabelecimentos devem, na recepção das matérias-primas, documentar seus procedimentos de autocontrole de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso. Também devem ser descritos nos autocontroles, os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações. Especial atenção deve ser dada às condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito. Deve existir autocontrole da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo-se mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Aquelas que entram em contato direto com os produtos devem ser armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado. Para as embalagens, os estabelecimentos devem informar por escrito, até dez dias de sua compra, aos Serviços de Inspeção. Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre as mantendo em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.

Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa no 77, de 26 de Novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos. Deve ser descrito no programa os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a

recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto.

12 - Controle das temperaturas

Os estabelecimentos devem descrever em seus autocontroles as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos. Determinadas fases dos processos industriais devem ter sua temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Essas situações devem ser previstas pelos estabelecimentos, monitoradas, controladas e todas as ações registradas em planilhas próprias, por pessoal capacitado e responsável por tal. Os registros devem ser executados preferencialmente por aparelhos termo registradores de ação constante, instalados nas câmaras frigoríficas, nos túneis de congelamento, nas salas de desossa, nos esterilizadores de facas, etc. nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas podem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle. Quando este for o caso, a frequência máxima dos controles das temperaturas é a cada hora de trabalho/abate/processamento/industrialização. Devem existir mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos. Tratando-se de estabelecimentos que recebem leite, estes devem ter em seus autocontroles, planilhas de controle da temperatura nos silos e balões de estocagem.

13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo

A calibração é o ajuste dos instrumentos a padrões reconhecidos e referenciais, servindo os instrumentos calibrados, como referência para proceder-se à aferição. Quando necessário, os estabelecimentos devem providenciar o envio de equipamentos e instrumentos para instituições habilitadas por órgãos oficiais proceder à calibração. Neste caso, devem manter os certificados de calibração à disposição dos Serviços de Inspeção durante seu período de validade. Nas situações em que não há necessidade do envio à outra instituição, os instrumentos/equipamentos devem ser calibrados por pessoas treinadas e responsáveis por tais procedimentos, devendo as mesmas registrar suas ações em planilhas específicas para o controle da calibração, que devem constar nos autocontroles.

Já a aferição sempre é realizada nos estabelecimentos, devendo ser rotina. Neste caso, os instrumentos de controle de processos devem ser aferidos em horários ou períodos pré-determinados, sempre tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado. Se durante a aferição for verificada diferença de mensuração entre o calibrado e o aferido, deve-se registrar em planilha própria o fator de correção, de forma que o processo seja controlado de maneira adequada e quando possível ou necessário, proceda-se a substituição do instrumento/equipamento. Devem constar nos autocontroles as maneiras pelas quais os estabelecimentos procedem às calibrações e aferições dos instrumentos, equipamentos e outros dispositivos de controle de processo, assim como suas frequências. Os instrumentos devem ser identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível aos Serviços de Inspeção relacionarem os instrumentos com as áreas ou aparelhos, ou ainda, com os processos em que os mesmos são utilizados, devendo constar no instrumento, ou em planilha própria nos casos em que o anterior não for possível, a data da última e da próxima aferição ou calibração. Ainda, na etiqueta ou na forma de identificação que a substituir, deve constar a assinatura do responsável pela aferição ou calibração.

14 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos

Nos controles laboratoriais e de análises as empresas devem descrever a programação das coletas de amostras para envio a laboratórios que realizam análises físico-químicas e microbiológicas. Nesse plano de amostragem devem estar descritas, para cada produto, matéria prima ou ingrediente, quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor. Nos casos em que as empresas devam realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devem existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal. Deve existir um Manual de Boas Práticas Laboratoriais (MBPL) descrito e implantado, composto pelo plano de amostragem, por um manual de bancada, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, como nos estabelecimentos que recebem leite em natureza, devendo contemplar também todos os procedimentos relacionados à conduta dos laboratoristas, ao descarte de amostras, de reagentes, de utensílios e equipamentos de uso único, os registros e as frequências dos treinamentos de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas. No manual de bancada devem ser descritos os procedimentos de análise no controle da inocuidade das matérias primas, ingredientes e produtos, devendo também contemplar os equipamentos, materiais, utensílios e reagentes utilizados e suas quantidades mínimas necessárias. Os estabelecimentos devem descrever no seu programa a forma de recolha (recall) dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, estabelecendo meios descritos de como serão rastreados e recolhidos. No plano deve constar as seguintes diretrizes: os funcionários devem ser capacitados para sua execução; prever simulação de recal; procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto; a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

15 - Controle de formulação dos produtos

Os autocontroles devem apresentar a forma em que os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações. Este item deve prever o monitoramento de seus constituintes através de análises laboratoriais, levando em consideração os parâmetros mínimos exigidos pela legislação. Deve constar de que forma e em quais produtos as matérias primas e ingredientes são utilizados e quais as quantidades em cada processo de fabricação. Finalizando, deve ser destacado o compromisso dos Diretores das empresas na execução dos programas e identificados os responsáveis pelas verificações e monitoramentos.

16 - Bem estar animal

Este autocontrole visa verificar a implantação e manutenção de um programa por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate. A verificação oficial fiscalizará o atendimento de legislações específicas e avaliará de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.

17 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle

É um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contempla para a aplicação, nas indústrias, também os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica. Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.

Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:

1. identificação do perigo;
2. identificação do ponto crítico;
3. estabelecimento do limite crítico;
4. monitorização;
5. ações corretivas;
6. procedimentos de verificação;
7. registros de resultados.

A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria e cada produto.

18 - Material Específico de Risco (MER)

Em virtude da prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (EEB), os frigoríficos que abatem ruminantes (bovinos, bubalinos, caprinos e ovinos) devem obedecer a procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva remoção, segregação e destinação dos Materiais Específicos de Risco - MER.

Os materiais considerados potencialmente de risco especificado (MER) para EEB são:

- Encéfalo, olhos, amígdalas, medula espinhal e parte distal do íleo de bovinos de qualquer idade;
- Encéfalo, olhos, amígdalas, medula espinhal e baço de ovinos e caprinos de qualquer idade.

Os frigoríficos devem incluir nos programas de autocontrole a descrição dos procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:

- Remoção e segregação dos MER durante o abate;
- Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais);
- Destruição: incineração, cozimento em digestor, utilização do resíduo como material combustível em fornalha ou destinação a aterro, mediante prévia autorização de órgão competente. Os MER serão encaminhados à destruição, quando não destinados à alimentação humana (mercado interno) e à produção de medicamentos e cosméticos de uso humano.
- Medidas preventivas e corretivas de possíveis desvios. Os MER deverão ser impedidos de entrar na cadeia alimentar dos ruminantes, não podendo ser utilizados como resíduos animais para o processamento de farinhas de carne e/ou ossos ou produtos gordurosos (destinação à graxaria), a fim de se evitar o risco de transmissão do agente de EEB através destes produtos e garantindo que os demais resíduos utilizados na produção destas farinhas e produtos gordurosos sejam esterilizados.

Procedimentos de observância obrigatória para remoção, segregação e destinação dos MER:

• Insensibilização/Remoção de resíduos cerebrais: Os animais devem ser insensibilizados conforme procedimentos para o abate humanitário (Instrução Normativa n° 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000). O método humanitário de abate mais adequado é a insensibilização mecânica que consiste no atordoamento por pistola de percussão/concussão da caixa craniana, portanto, sem penetração e sem lesão direta do encéfalo, evitando a dispersão de tecido cerebral no ambiente e contaminação da carcaça. Quando o método de insensibilização utilizado for o de lesão direta do encéfalo com pistola de dardo penetrante, os eventuais resíduos do encéfalo dispersados durante a insensibilização devem ser removidos do ambiente (Box de atordoamento e praia de vômito) e da carcaça (perfuração deixada pelo dardo na região frontal) e acondicionados em recipiente para depois serem juntados ao cérebro. Recolher possíveis resíduos de encéfalo (cérebro) presente nos equipamentos ou piso, com auxílio de rodos e pás, devidamente identificados. Colocar os resíduos em recipientes exclusivos para tal fim (com cor diferenciada que identifique os utensílios e caixas usados para finalidade de coleta de MERs).

• Ablação da cabeça: O ponto de separação da cabeça da carcaça para lavagem deve ser provido de um recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER), para que o funcionário dessa linha possa fazer o recolhimento de partes do tecido cerebral, assim como fragmentos da medula oblonga e espinhal que, porventura, sobrarem das operações anteriores. Esses resíduos devem ser tratados como MER e também juntados ao recipiente contendo encéfalo. Previamente à separação da cabeça da carcaça são necessários cuidados operacionais a fim de que se mantenha todos os músculos da cabeça preservados do risco de contaminação por pelos, sujidades externas e fragmentos da medula oblonga e espinhal.

• Remoção das amígdalas: As cabeças após separadas das carcaças e lavadas, são penduradas na nória de cabeça ou local adequado para serem submetidas à inspeção post mortem (linha de inspeção B). Após a inspeção, o funcionário responsável pela coleta de MER, realiza a retirada das amígdalas que devem ser colocadas em recipiente devidamente identificado conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER.

• Remoção dos olhos: Imediatamente após a inspeção do conjunto cabeça-língua, a cabeça é separada da língua e encaminhada à seção de cabeça, onde serão realizadas as operações de desarticulação da mandíbula, retirada dos músculos e remoção dos olhos. Os olhos devem ser retirados por funcionário habilitado e depositados em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Importante salientar que a operação de retirada dos olhos pode ser realizada ainda na sala de matança, juntamente com a remoção das amígdalas.

• Remoção do cérebro: O fendimento da cabeça para retirada do cérebro pode ser realizado como última operação da seção de cabeça, utilizando-se o equipamento denominado abridor de cabeça. A retirada do cérebro deve ser realizada por funcionário habilitado e depositado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. O cérebro, quando destinado ao consumo humano, deve ser retirado e acondicionado em recipiente próprio para produto comestível.

• Remoção da medula espinhal: Após evisceração, a carcaça segue para a plataforma de serra de carcaça, onde a mesma é serrada na posição ventral, sentido caudo/cranial, seguindo a linha média, dividindo a carcaça em duas meias-carcaças o que facilita a retirada da medula espinhal. A retirada da medula espinhal pode ser feita manualmente utilizando um instrumento com formato de espátula específico para este fim ou com extrator pneumático. A medula deve ser acondicionada em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os fragmentos da medula espinhal

provenientes da serragem da coluna vertebral que caem na área adjacente à plataforma da serra de carcaça devem ser recolhidos e acondicionados no mesmo recipiente de medula, até serem destruídos. A medula espinhal, quando destinada ao consumo humano deve ser retirada ainda na linha de toalete e acondicionada em recipiente para produto comestível.

• Remoção da porção distal do íleo: A operação de remoção da porção distal do íleo deve ocorrer na área suja da triparia, através de seccionamento do mesmo, utilizando gabarito de 70 cm. O terço distal do íleo seccionado deve ser acondicionado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os estabelecimentos que aproveitarem todo intestino delgado para consumo humano deverão possuir procedimentos escritos e registros, que garantam que o beneficiamento de tripas, não implica em risco de introdução em produtos destinados a alimentação animal.

A empresa deve padronizar o modo de identificação dos locais e recipientes envolvidos no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER) e incluí-los nos programas de autocontrole do estabelecimento. Os equipamentos utilizados para remoção de MER assim como os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devem ser identificados por código de cor ou com tarja indicando seu uso específico para essa finalidade. Os MERs devem ser devidamente ensacados em embalagens identificadas, pesados e destinados à incineração. O controle da pesagem dos MERs deve ser registrado em planilhas. A destruição diária por incineração dos MER no próprio estabelecimento de abate, só deve ser realizada se o equipamento (forno crematório) utilizado não produzir emanações prejudiciais à natureza. O equipamento deve ser autorizado pelo órgão competente do meio ambiente.

PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO PELO SIM (Serviço de Inspeção Municipal)

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas ÁREAS DE INSPEÇÃO. Através destes, inspeciona-se o processo de produção e revisam-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas. Deve-se preencher um RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO, ou seja, um roteiro de inspeção. A conclusão do relatório deve ser a interpretação dos achados, baseada nos conhecimentos técnico-científicos e legais do assunto em questão. A fiscalização dos registros deve focar, além dos resultados do ponto de vista de conformidade, a sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações, etc.. Anotações feitas nas áreas industriais, durante os monitoramentos/verificações, são características. Os erros feitos durante o preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

PROCEDIMENTOS A ADOTAR QUANDO DA EXECUÇÃO DAS VERIFICAÇÕES FISCAIS DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES

1 - Fiscalização da manutenção de instalações e equipamentos

Serviço de Inspeção deve focar seus procedimentos na manutenção dos referidos itens, devendo-se identificar as situações que necessitam ações emergenciais, o mais rápido possível e identificar as deficiências do programa, considerando suas consequências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos, também se deve verificar as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

a)- Durante as inspeções das instalações, o Serviço de Inspeção deve observar:

I - Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;

II - Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;

III - Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;

IV - Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;

V - Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;

VI - Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;

VII - Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

b)- Durante as inspeções dos equipamentos, o Serviço de Inspeção deve observar:

I - Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;

II - Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;

III - Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;

IV - Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;

V - Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;

VI - Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

VII - Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;

VIII - Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

1.1. Frequência da Fiscalização:

Fiscalização Local - a fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através das planilhas de controle da manutenção preventiva/preditiva/corretiva das instalações e dos equipamentos, seguida de comparação com o que foi verificado no local pelo Serviço de Inspeção. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1).

2 - Fiscalização de vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

Quando da fiscalização dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, os Serviços de Inspeção dos municípios consorciados devem verificar se essas instalações e equipamentos:

I - Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;

II - São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;

III- Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;

IV - Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;

V- Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;

VI - Se existem pessoas em número suficiente para realizar os registros e monitoramentos da higiene ambiental e do pessoal;

VII - Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.

2.1. Frequência da Fiscalização:

Fiscalização Local - a fiscalização local dever ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Modelo: ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização da manutenção dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ter frequência conforme cronograma da inspeção, através dos registros do estabelecimento e comparando-os com a fiscalização local realizada pelo Serviço de Inspeção. Os registros são feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

3 - Fiscalização da iluminação

Na inspeção do controle da manutenção da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar:

I - Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;

II - Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;

III - Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;

IV - Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas.

3.1. Frequência da fiscalização

Fiscalização Local - a fiscalização local da iluminação deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, abrangendo, cem por cento das dependências. Os registros das inspeções são anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle da iluminação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, sendo feita uma comparação entre as informações dos controles das empresas com o que foi verificado pelo Serviço de Inspeção no local. Os registros da fiscalização documental são anotados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

4 - Fiscalização da ventilação

Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações em que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis. Neste caso, quando o programa de autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.

Durante a inspeção local e a revisão dos registros de controle dos estabelecimentos o Serviço de Inspeção deve verificar:

I - Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;

II - Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;

III - Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;

IV - Se a ventilação proporciona conforto térmico aos operários durante os turnos de trabalho.

4.1. Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local das condições de controle da ventilação devem ser inspecionadas, cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Modelo: ANEXO 3.1) para registro dos achados durante a tarefa.

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

5 - Fiscalização da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento

Quando a água utilizada pela indústria for proveniente de rede pública de abastecimento os Serviços de Inspeção devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação. Quando a origem da água for rede privada de abastecimento, os Serviços de Inspeção devem inspecionar o tratamento realizado, verificando-se a turbidez nos pontos de entrada e saída do sistema, comparando-se os resultados. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc.. Com base nessas informações, determina-se a frequência das análises de controle e seu monitoramento. Também devem os Serviços de Inspeção, analisar os registros feitos pelo pessoal responsável pelo tratamento da água e realizar as análises oficiais, que compreendem as análises de rotina e as análises de inspeção. As análises de rotina servem para que sejam verificadas as condições da água utilizada na industrialização e também a eficácia do autocontrole de sua qualidade, devendo-se verificar o teor de CRL e o PH. Estas informações devem ser comparadas com as que são registradas nos autocontroles

das indústrias. As análises de inspeção são feitas para a comprovação da obediência aos valores estipulados pela legislação, sendo a sua frequência mínima anual, através de coletas realizadas pelos Serviços de Inspeção, que as enviam a laboratórios credenciados. Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:
I - Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;
II - Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados, se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
III - Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação e processamento de matérias-primas e produtos e demais setores da indústria;
IV - Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
V - Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
VI - Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.
5.1. Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - a fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do PH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental – a fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

6 - Fiscalização das águas residuais

Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar:
I - Se todo o volume de águas residuais é drenado;
II - Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
III - Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
IV - Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
V - Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
VI - Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.
6.1. Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - a fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

7 - Fiscalização do controle integrado de pragas
Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve:
I - Certificar-se de que o programa de autocontrole do controle integrado de pragas está escrito, aprovado e implantado;
II - Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
III - Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;
IV - Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);
V - Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;
VI - Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente, de acordo com a RDC no 18 de 2000, da ANVISA, ou outra norma que a substitua ou se sobreponha;
VII - Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.
7.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - O SIM deve inspecionar as armadilhas, em vinte e cinco por cento, mensalmente, utilizando-se da Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1)
Fiscalização Documental - Deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

8 - Fiscalização da limpeza e sanitização - Procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO
Na execução da fiscalização local do PPHO - limpeza e sanitização pré e operacional - dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das unidades de inspeção (UI) - que nada mais é que o espaço tridimensional (largura, altura e profundidade) onde está instalado um equipamento, ou parte dele, abrangendo nesta fiscalização, as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO

operacional - devendo-se verificar se os mesmos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autocontroles. Normalmente os estabelecimentos realizam as limpezas e sanitizações dos equipamentos nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação. A análise das condições higiênicas, pelo exame visual, pode ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos, podendo ser colhidas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não-conformidades.

Fiscalização documental: deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas consequentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

Fiscalização local: do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização - PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

I - Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;

II - previstos nos autocontroles;

III - Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

IV - Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

V - Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

Fiscalização documental**:** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização - PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

I - É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

II - Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

III - De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

IV - Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, uma ação corretiva seja a reavaliação e alteração dos programas, melhorando suas execuções, quando necessário;

V - Os registros dos estabelecimentos são suficientes e apresentam-se completamente preenchidos, datados e assinados pelos responsáveis indicados nos autocontroles e que documentem (sejam fiéis) à execução dos procedimentos;

VI - Existem pessoas responsáveis pela implementação e monitoramento dos procedimentos e que nos programas isso esteja explícito;

VII - Os registros sejam mantidos por pelo menos, doze meses, nas indústrias e que estejam disponíveis, a qualquer momento, para o Serviço de Inspeção realizar suas verificações;

VIII - Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

IX - É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

8.1 Frequência de fiscalização

Fiscalização Local - na fiscalização local do controle da limpeza e sanitização os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1) para registro do verificado durante as inspeções.

Para matadouros o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional - PPHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 3.2).

Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

9 - Fiscalização da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários

Na fiscalização local do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

I - Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

II - Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

III - Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

IV - Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;

V - Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

VI - Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

VII - Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxiinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção;

VIII - Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;

IX - Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.

Na fiscalização documental do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

I - Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;
II - Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmas são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
III - Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;
IV - Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem os funcionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.
9.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção (ANEXO 3.1) para registro.
Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

10 - Fiscalização dos Procedimentos Sanitários das Operações - PSO

Neste caso, os Serviços de Inspeção devem fiscalizar as condições sanitárias das operações industriais. Para isso, os fiscais devem ter conhecimento técnico-científico dos processos de produção que estão acompanhando.
Fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações - PSO, os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
II - Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;
III - Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;
IV - Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. Este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles;
V - Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;
VI - Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;
VII - Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
VIII - Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;
IX - Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);
X - Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
XI - Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;
XII - Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;
XIII - Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedece às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos outros de naturezas distintas.
Fiscalização documental do controle dos procedimentos sanitários das operações – PSO - os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;
II - Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.
10.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1) para registro das inspeções.
Fiscalização Documental - a fiscalização dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização. (ANEXO 3.1).

11 - Fiscalização das Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade

Na fiscalização local os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;

II - Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;
III - Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;
IV - Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
V - Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;
VI - Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;
VII - Se as matérias primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;
VIII - Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
IX - Se os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
X - Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;
XI - Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
XII - Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
XIII - Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;
XIV - Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
XV - Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
XVI - Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;
XVII - Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel;
XVIII - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
XIX - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
XX - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa no62/2011 do MAPA e se o mesmo é efetivo;
XXI - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
XXII - No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;
XXIII - Se os procedimentos implantados permitem rastrear os produtos expedidos;
Na fiscalização documental do controle das matérias-primas, ingredientes e material de embalagem os Serviços de Inspeção devem verificar:
- Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas;
- Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;
11.1 Frequência de fiscalização.
Fiscalização Local - a fiscalização local do controle das matérias primas, dos ingredientes e material de embalagem, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1) para registro.
Fiscalização Documental – Deve ser feita no controle das matérias primas, dos ingredientes e material de embalagem, deve ser realizada conforme o cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros devem ser feitos Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

12 - Fiscalização do controle das temperaturas

Na fiscalização local do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:
I - As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;
II - Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
III - Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal;
IV - As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.
Na fiscalização documental do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:
I - Os estabelecimentos medem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
II - Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
III - Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
IV - Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.
12.1 Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local - Deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1) para registro das fiscalizações.
Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

13 - Fiscalização da Calibração e Aferição dos Instrumentos de Controle dos Processos
Na fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
I - Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
II - Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
III - Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
IV - Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
V - Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
Na fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - Se há registros das ações;
II - Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
III - Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;
IV - Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
V - Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;
13.1 Frequência de fiscalização.
Fiscalização Local - a fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, em vinte e cinco por cento dos equipamentos, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalizaçã local. Os registros das fiscalizações local devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção ANEXO 3.1).

14 - Fiscalização dos Controles Laboratoriais, Análises e Recall de Produtos
Na fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
I - Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
II - Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
III - Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
IV - Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
V - Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;
VI - Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;
Na fiscalização documental dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - Se a empresa possui plano de amostragem descrito;
II - Se o plano de amostragem é embasado em métodos científicos reconhecidos e/ou legislações e se é efetivo na garantia da inocuidade e qualidade dos produtos;
III - Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;
IV - Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
V - Se existe manual de boas práticas laboratoriais;
VI - Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;
VII - Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.
14.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - a fiscalização local dos controles laboratoriais e de análises deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental - a fiscalização documental dos controles laboratoriais e de analises deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1).

15 - Fiscalização do Controle de Formulação dos Produtos
Na fiscalização local do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
I - Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;
II - Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;

III - Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes;
IV - Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.
Na fiscalização documental do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
II - Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
III - Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos pelos Serviços de Inspeção;
IV - Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
V - Se os resultados das análises laboratoriais são compatíveis com as formulações aprovadas.
15.1 Frequência de fiscalização.
Fiscalização Local - a fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (ANEXO 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).
Fiscalização Documental - a fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (ANEXO 3.1).

16 - Fiscalização do Bem-Estar Animal
Na fiscalização local de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
I - O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa n° 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000;
II - Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria.
Na fiscalização documental de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:
I - A implantação e manutenção de um programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.
16.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - a fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental - a fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção.(ANEXO 3.1).

17 - Fiscalização da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC
Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada processo, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.
Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APPCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:
I - Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação;
II - Verificação dos registros de monitoramento dos PCC's;
III- Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;
IV - Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos;
V - Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC;
VI - Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;
VII - Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.
Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção:
1 - Analise de perigos
a) O estabelecimento realizou a análise de perigos?
b) O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?
c) A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?
d) A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?
e) A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto final?
f) O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo que justifique(m) PCC(s)?
g) O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?
h) O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?
i) Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?
j) O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

2 - Monitoramento
a) O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?
b) Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APPCC?
3 - Verificação
a) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências de aferição e calibração de instrumentos de monitoramento de processos?
b) O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?
c) O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?
d) O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?
e) A calibração dos instrumentos de monitoramento de processo é realizada na forma prevista no plano?
f) As observações geradas pela observação direta (“in loco”) são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?
g) Os registros gerados no monitoramento (PCC’s e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?
4 - Manutenção dos Registros e Documentos
a) O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC’s?
b) Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?
c) O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?
d) O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?
e) Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?
f) O estabelecimento dispõe de base cientifica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?
g) Os documentos de embasamento são confiáveis?
h) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?
i) O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?
j) As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?
k) Os registros documentam o monitoramento dos PCC’s e seus limites críticos?
l) Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?
m) Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados?
n) Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?
o) Os procedimentos de aferição/calibração dos instrumentos de monitoramento são registrados?
p) Os registros são mantidos no estabelecimento por 12 meses?
q) Se os registros forem arquivados fora dos estabelecimentos após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?
5 - Ações corretivas
a) O estabelecimento identifica a causa do desvio?
b) A ação corretiva elimina a causa do desvio?
c) A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?
d) Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?
e) As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
f) O estabelecimento separa todo os produtos com desvios de processo?
g) O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?
h) O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco a saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
i) O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?
j) O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?
k) O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?
l) O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?
m) Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC?
n) O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?
o) Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

A INSPEÇÃO OFICIAL JULGA O PROGRAMA INADEQUADO QUANDO:
a) O programa não reúne os requisitos da legislação;
b) O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano;
c) Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;

d) Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.
17.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mínima, mensal. O procedimento consiste da verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental - A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção. (ANEXO 3.1).

18 - Material Específico de Risco (MER)
Na fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
I. Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;
II. O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
III. Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
IV. Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
V. O material de risco é descartado da forma correta;
Na fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:
I. Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações;
II. Se o programa é efetivamente cumprido;
III. Se os registros refletem o verificado in loco.
18.1 Frequência de fiscalização
Fiscalização Local - a fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).
Fiscalização Documental - a fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 3.1).

PROCEDIMENTOS GERAIS
1 - Aprovação dos programas de autocontrole: Depois de recebidos os autocontroles, os Serviços de Inspeção dos municípios avaliarão se os mesmos estão suficientemente documentados, se atendem ao que os estabelecimentos se propõem e se descrevem realmente as ações realizadas.

2 - Atualização dos programas de autocontrole: Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos. Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

3 - Cronograma de fiscalização: O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve comtemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 3.3),

4 - Relatório de Não Conformidade (RNC): Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo: ANEXO 3.4).
No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo. O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes. O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 3.5), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

5 - Auto de Infração: Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (Modelo: ANEXO 8.3). Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração. Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias. As empresas devem elaborar ou adequar e encaminhar (duas copias assinadas) os programas de

autocontrole (PAC) para o serviço de inspeção fazer sua avaliação, estando conforme, será aprovado. Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelo Serviço de Inspeção Municipal.

6 - Histórico: Deverá ser mantido um histórico onde deve conter todas as alterações sucessivas realizadas nos documentos, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01			Criação do Documento
02			Atualização
03			Atualização

ANEXO 3.1

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO (Manutenção de instalações e equipamentos; Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias; Iluminação; Ventilação; Águas residuais; Controle integrado de pragas; Procedimento padronizado de higiene operacional – PPHO; Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários; Procedimentos sanitários das operações – PSO; Matérias-primas, ingredientes e material de embalagem; Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo; Controle laboratoriais e de análises; Bem estar animal)	**Estabelecimento:**	**Registro SIM:**

Município:		**Data:**	
Local/Área	**EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES/PROCEDIMENTOS**	**Hora**	**C/NC/NA**
Item NC	**Descrição da Não Conformidade (NC)**		
Assinatura e carimbo do fiscal:			
Av. Joaquim Bonetti nº 279 - Centro, Enéas Marques – PR. CEP 85.630-000 – Fone: (46) 3544-2126 CNPJ n° 76.205.657/0001-57			

ANEXO 3.2

LISTA DE FISCALIZAÇÃO Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional - PPHO *(Liberação de abate)*		**Estabelecimento:**		**Registro no SIM:**	

Município:		**Data:**	
Local/Área	**EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS/INSTALAÇÕES/PROCEDIMENTOS**	**Hora**	**C/NC/NA**
Item NC	**Descrição da Não Conformidade (NC)**		
Assinatura e carimbo do fiscal:			

Av. Joaquim Bonetti nº 279 - Centro, Enéas Marques – PR.
CEP 85.630-000 – Fone: (46) 3544-2126
CNPJ n° 76.205.657/0001-57

ANEXO 3.3

MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

		ANO:											
Nº	**PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC**	**JAN**	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Aguas residuais						X						
07	Controle Integrado de Pragas							X					

08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO								X				
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários									X			
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO										X		
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade											X	
12	Controle de Temperaturas												X
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo	X											
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos		X										
15	Controle de formulação dos produtos			X									
16	Bem-estar animal				X								
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC					X							
18	Material Específico de Risco (MER)						X						

Assinatura e carimbo do fiscal:
1. Data e hora:
2. Relatório nº
3. Estabelecimento e nº do SIM:

4. Para (Nome e Cargo):

5. Embasamento legal (RIISPOA e/ou outra Legislação):

6. Descrição da Não Conformidade (NC):

7. Reincidente: ( )NÃO ( )SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:

8. Ação fiscal Imediata:

9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:

10. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):

11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):

Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.
12. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:

13. Data
14. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:

( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC nº:_____
15. Data

Assinatura/Responsável

ANEXO 3.5

Ao Senhor (a),
_____

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, entrego a relação de **Relatório(s) de Não Conformidade (RNC)**, identificado _____, na unidade _____, localizado _____.
O relatório de não conformidade em anexo é referente ao n° _____, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

_____
Fiscal de Inspeção

REFERÊNCIA Decreto 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os artigos 27-A, 28-A e 29-A da Lei 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, Artigo 152; Decreto 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o Artigo 2o do Decreto 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA - para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento; Artigo 9o, § 3o e o Artigo 13, §2o V do ANEXO I da Instrução Normativa no 19, de 24 de julho de 2006, do MAPA; Artigo 5o, §1o da Instrução Normativa no 36, de 20 de julho de 2011 do MAPA; Portaria no 368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA; Portaria no 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA; Ofícios Circulares nos 175/2005, 176/2005, 24/2009, 07/2009 e 12/2010 do MAPA

ANEXO 3.6

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.:* *Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.:* *Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

Apresentação da empresa
Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.

Objetivos
2.1 Objetivo Geral
2.2 Objetivos específicos

Documentos de Referência
Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito

Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

Campo de Aplicação
Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensílio, instalação, entre outros.

Definições
Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação;

Responsabilidades
Neste item deve ser descrito as responsabilidades da empresa, dos funcionários, do controle de qualidade, entre outros que fazem parte do programa que está sendo descrito, além disso, dos responsáveis pela implantação, implementação e aprovação.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.:* *Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.
Descrição do Procedimento
Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

Monitoramento
Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.
8.1 O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.
8.2 Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.
8.3 Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.
8.4 Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
8.5 Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.
8.6 Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.
8.7 Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.
8.8 Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
LOGO DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.:* *Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

Avaliação de efetividade do PAC.
Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível analise do fiscal.

Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

Anexos (planilhas de monitoramento, e outros)
Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

Registros de Alterações
Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

Informações adicionais
Neste item são descrito informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário acrescentar
ANEXO 4

REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS
Avaliação dos Memoriais descritivos**:** todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos dos produtos (ANEXO 4.1), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável fará a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através de um check list (ANEXO 4.2) e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Depois de avaliados e aprovados as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço, o SIM fará sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação. (ANEXO 4.3).

Avaliação de produto não regulamentado: destinado a avaliação de produtos que não possuem Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de Análise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico-químico estabelecendo o padrão que deverá ser mantido. Os produtos que possuem legislação internacional, devem anexar a mesma ao processo. Posteriormente a avalição e aprovação pelo SIM, a documentação é encaminhada ao Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA para aprovação final.

Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deve efetuar análise oficial microbiológica e físico-química. Caso o resultado da análise não atenda aos padrões estabelecidos na legislação, o fiscal deverá tomar as ações fiscais conforme descrito no ANEXO 2 deste regulamento, em Análises Físico-Química e Microbiológica de Alimentos e Água.

Frequência das atualizações**:** Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

CONTROLE DE ROTULAGEM: O controle de estoque de rótulos e embalagens registrados no serviço de inspeção é realizado pelas empresas. Deve-se fazer uma planilha dos tipo de rótulo, ficando disponível para verificação do SIM quando solicitado.

CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA: O Serviço de Inspeção de Municipal - SIM efetua o controle dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM. A verificação é realizada trimestralmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM. (ANEXO 4.4).

HISTÓRICO: Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

ANEXO 4.1

MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
Sr. fiscal a firma abaixo qualificada, através do seu **Representante Legal e do seu Responsável Técnico,** requer que seja providenciado no **Serviço de Inspeção Municipal - SIM**, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Nº SIM ESTABELECIMENTO	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
RAZÃO SOCIAL:			
C.N.P.J. :	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:

ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
( ) REGISTRO			
( ) REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			
( ) ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO			
( ) ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO			
( ) ADIÇÃO DE RÓTULOS			
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO			
NOME:	MARCA:		
CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA**		**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:**
( ) IMPRESSO NA EMBALAGEM	( ) METAL		( ) AUSÊNCIA DE EMBALAGEM
( ) ETIQUETA ADESIVA	( ) VIDRO		( ) PAPELÃO
( ) ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	( ) ISOPOR		( ) PLÁSTICO
( ) ETIQUETA LACRE	( ) PAPEL		( ) OUTROS: _____
( ) GRAVADO EM RELEVO	( ) ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL		
( ) LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	( ) PLÁSTICO		
( ) OUTROS: _____	( ) OUTROS:_____		
CONTEÚDO: PESO/VOLUME			
QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:	UNIDADE DE MEDIDA:		
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE			
DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE:	LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:		
dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa			
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE			
( ) DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:		
( ) NUMERO SEQUENCIAL (1,2,3...)			
COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)			
MATÉRIA PRIMA	Kg ou L		%
SUBTOTAL			
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) ***quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.**	Kg ou L		%
SUBTOTAL			
TOTAL			
Lista de ingredientes: ***mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.**			
PROCESSO DE FABRICAÇÃO***mencionar local tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc.**			
MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLOGICO E FISICO QUIMICO			
SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM ***descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível**			
ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM ***(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento)**			
MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR ***(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado)**			
AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)			
DATA	RESPONSÁVEL LEGAL		RESPONSÁVEL TÉCNICO
APROVAÇÃO (Assinatura e Carimbo)			
DATA	RESPONSÁVEL DO SIM		
PARECER TÉCNICO ***(Mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo)**			
(02 VIAS, ORIGINAIS)			
ANEXO: MODELO DO RÓTULO DO PRODUTO (Arte Gráfica) e da embalagem secundária (quando existente).			

ANEXO 4.2

CHECK LIST DE ROTULAGEM

Este *Chek List* tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para o SIM/POA.

Forma de preenchimento: C = Conforme NC = Não Conforme NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico ou no decorrer do memorial.

Produto: N°Registro Produto:

N°Registro SIM:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:
( ) Razão Social ou Nome completo (conforme CNPJ ou CPF);
( ) Endereço completo;
( ) Classificação do estabelecimento no registro do Serviço de Inspeção (Lei Municipal);
( ) CNPJ ou CPF;
( ) Informações do Importador (quando aplicável);
( ) Marca Comercial;
( ) Autorização do uso da marca;
( ) Expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA";
( ) Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
( ) "Fabricado por" e "Distribuído por" (quando aplicável);
( ) Nº da Inscrição Estadual (IE);
L. ( ) Nº do telefone para contato ou SAC (conforme Dec. 6523/08).

NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO
( ) Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003 -MAPA);
( ) Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclartura oficial no caso de embutidos cárneos. Ex.: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – PICANHA;
( ) Informar o termo "temperada" e/ou "recheada" para carnes (conforme IN n° 17/2018); seguindo o exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha;
( ) Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA);
( ) Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomeclatura oficial quando não estver previsto em RTIQ;
( ) Localizado no painel principal;
G. ( ) Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
H. ( ) Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem intercalação;
I. ( ) Expressão "Tipo", quando aplicável (RDC n° 123/2004 ANVISA);

LISTA DE INGREDIENTES
( ) De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC n° 259/2002 ANVISA);
( ) Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
( ) Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
( ) Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
( ) Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
( ) A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, 03/06/2019, RDC nº 272, 14/03/2019 e RTIQ);
( ) O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA;
( ) Contém substâncias alergênicas. "Alérgicos: seguido do nome" (RDC n° 26/2015 ANVISA).
( ) De acordo com o Regulamento Tecnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA).
( ) Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes.

CONTEÚDO (VOLUME/PESO)
( ) Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);
( ) Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II);
( ) Precedido das expreções "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
( ) Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
( ) Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
( ) Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
( ) "PESO DA EMBALAGEM" , exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
( ) Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm nao sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA);
( ) Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO).

CONSERVAÇÃO DO PRODUTO
( ) Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 MAPA);
( ) Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ);
( ) Informar a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade);

( ) Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem; RDC nº 259 da ANVISA (2002).

DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE

A. ( ) Formato de apresentação dos caracteres;(IN 22/2005 MAPA);
B. ( ) Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA);
C. ( ) Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA);
D. ( ) Lote (Ex: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 259 da ANVISA (2002).

IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO

( ) Carimbos conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
( ) Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
- Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
- Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
( ) Dimensões do logotipo do SISBI, SUSAF Ou Selo Arte, de acordo com o Oficio Circular N° 01/2011/DIPOA/SDA, ou legislação especifica para os padrões e normas de uso:
- 1,5cm de comprimento: embalagens com superficie igual ou menor a 10cm²;
- 3cm de comprimento: embalagens de peso até 2Kg;
- 4,5cm de comprimento: embalagens de peso superior a 2Kg até 5Kg;
- 6cm de comprimento: embalagens de peso superior a 5Kg até 10Kg;
- 15cm de comprimento: embalagens de peso superior a 10Kg;
- 6cm de comprimento: para etiquetas-lacre de carcaça e caminhões tanque; - O texto da logomarca SISBI/POA deverá ser aplicado quando as dimensões são iguais ou maiores que 4,5cm de complimento;
( ) Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ___/___”
( ) Comercialização Consorcial: Dizeres obrigatórios que autorizam essa comercialização conforme normas ou legislação existentes.
( ) Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

INFORMAÇÃO NUTRICIONAL

( ) É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360, 23/12/2003);
( ) Uso da Tabela Nutricional Simplificada; “Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios);
( ) As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360, 23/12/2003;
( ) Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC n° 360, 23/12/2003;
( ) A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);
( ) Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;
( ) Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012; Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.
( ) Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria n° 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO

( ) “**CONTÉM GLÚTEN”** ou **“NÃO CONTÉM GLÚTEN**” para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
( ) Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo – RDC nº 13, 02/01/2001;
( ) Carne moída: “PROIBIDO O FRACIONAMENTO” “PROIBIDA A VENDA NO VAREJO” (>1Kg) - IN nº 83, 21/11/2003;
( ) Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" – Decreto nº 986, 21/10/1969;
( ) Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007), confrome tabela:

FINALIDADE DO AROMA NO PRODUTO	CLASSIFICAÇÃO DO AROMA	DESIGNAÇÃO OU PAINEL PRINCIPAL	PAINEL PRINCIPAL
Definir/Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de ...	Aromatizado Artificialmente
	Idêntico ao Natural	Sabor...	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Reforçar ou Reconstituir sabor de um alimento	Natural	Nome do Produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do Produto	Aromatizado Artificialmente
	Idêntico ao Natural	Nome do Produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Conferir sabor específico	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina o item 2 da Resolução RDC nº 259/2002.		

( ) Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007;
( ) Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) - (IN22/2005);
( ) Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006);

( ) Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005);
( ) Dizeres Iougurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outas informações;
( ) Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354, 04/09/1997);
( ) Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tratamento adequando – IN22/2005);
( ) Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009);
( ) Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003);
( ) "Contém Lactose" (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016).
( ) Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade" (RIISPOA, Art. 460).
( ) Mel de uso industrial: deve conter a expressão "**PROIBIDA A VENDA FRACIONADA"** (RIISPOA, Art.461
( ) A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, Art. 456).
( ) Quantidade de água adicionada for superior a 3%,deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, Art. 456).
( ) Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico".
( ) Uso do símbolo transgênico conforme Portaria ANVISA n. 2658, de 22 de dezembro de 2003.

DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.

( ) Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA);
( ) Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.;(IN 22/2005 MAPA);
( ) Atribuição de efeito não comprovado; (IN 22/2005 MAPA);
( ) Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA);
( ) Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais; (IN 22/2005 MAPA);
( ) Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
( ) Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);
( ) Leites (Lei 11265/2006).

ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA

( ) Ortografia revisada e na língua oficial do país;
( ) Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos (Resolução nº 12, 12/10/1988 do CONMETRO;
( ) Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme RDC nº 259 da ANVISA (2002), exceto para indicação de conteúdos liquidos, conforme Portaria INMETRO nº 157/2002.

EMBALAGEM SECUNDÁRIA

( ) Identificação do estabelecimento produtor;
( ) Nomenclatura oficial do produto;
( ) Conteúdo e peso da embalagem;
( ) Temperatura conservação do produto (máxima e mínima);
( ) Data de fabricação, prazo de validade e lote;
( ) Expressão de registro;
( ) Expressão "Indústria Brasileira";
( ) Carimbo – Modelo do SIM;
( ) Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra;
( ) Logotipo do SISBI, quando aplicável.

MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM

( ) Todos os campos obrigatório preenchidos adequadamente;
( ) A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico;
( ) O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos;
( ) Está devidamente autenticado com a assinatura dos responsáveis;
( ) As páginas estão devidamente rubricadas.

Data:___/___/_____ Ass. e carimbo do responsável:

ANEXO 4.3

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa....., portadora do CNPJ....., localizada no município de....., portando o registro de inspeção nº ...., foram avaliados pelo Fiscal de inspeção....., com registro no conselho regional de medicina veterinária n°.....
A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de Check List de rotulagem conforme legislação especifica vigente.
O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos;

Produto	Número de Registro	Data da Aprovação

Cidade/estado, data... mês...ano

_____
Fiscal de Inspeção

ANEXO 4.4

CONTROLE DE ROTULAGEM A conferência é realizada pelo Fiscal de Inspeção onde se verifica o rótulo que está sendo utilizado no produto corresponde ao aprovado pelo serviço no memorial. Deve ser realizado em todos os produtos no decorrer do ano. Quando constatado não conformidades deve ser realizado relatórios de não conformidade (RNC). LEGENDA: C – CONFORME; NC – NÃO CONFORME Estabelecimento: N° Registro do SIM: Data: / / .	
IDENTIFICAÇÃO DO RÓTULO	C/NC

ITEM E DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE:

Assinatura e Carimbo do Fiscal do SIM: _____

ANEXO 5
GESTÃO DE DOCUMENTOS

Visa estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.
"Considera-se *gestão de documentos* o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente" (Lei Federal nº 8.159, de 8-1-1991).

1. PROTOCOLO: Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas da empresa, separado por tipo de documento.

2. ARQUIVAMENTO: O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem. Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica, cada empresa vinculada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:
1.1 Processo de adesão: Será constituído pela documentação mínima solicitada pelo SIM (ANEXO 5.1). Todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas. Serão arquivados em ordem cronológica. Após o fechamento do processo de adesão, todos os documentos renováveis, devem ser arquivados em uma nova pasta identificada e permanecendo junto ao processo.
1.2 Registros de visitas: São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento (ANEXO 5.2). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.
1.3 Memorial descritivo de produtos: Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Neste, cada produto aprovado possui um subprocesso onde os mesmo devem estar carimbados e assinadas, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto.
Exemplo: 1.3 Memorial descritivo
1.3.1 Linguiça Colonial

1.3.2 Morcela
1.3.3 Linguiça Toscana
A criação do subprocesso se faz devido a necessidades futuras de alteração de formulação, métodos de produção, alteração de rótulo, entre outras.
1.4 Análises Microbiológica: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises microbiológicas deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).
1.5 Análises Físico-química: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises físico-químicas deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, devem estar carimbadas e assinadas (datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).
1.6 Análises de Água: Respeitando o plano de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água deveram ser arquivadas em ordem cronológicas, devem estar carimbadas e assinadas.
1.7 Relatórios de Supervisão e Auditoria: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas.

*** SUPERVISÃO DOS ESTABELECIMENTOS REGISTRADOS NO SIM:**

Todos os estabelecimentos que possuírem Registro no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados anualmente, sendo que em situações de fraudes ou problemas de saúde pública a frequência será revista e determinadas pelo Serviço de Inspeção Municipal em consonância com o órgão regulador. Para este tipo de procedimento deve ser utilizado o modelo de Relatório de Supervisão (ANEXO 5.8).
1.8 Plano de Ação: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (ANEXO 5.9).
1.9 Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.
1.10 Autos de Infração/Suspensão: Serão arquivados em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
1.11 Planilhas de Inspeção/fiscalização: Realizadas pelo servidor do SIM. Estas serão divididas em subprocessos, quando necessário, arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
Exemplo: 1.11 Planilhas de Inspeção/fiscalização
1.11.1 Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção
1.11.2 Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional
1.12 Relatório de Recebimento de Matéria Prima: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC).
1.13 Relatório de Produção: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
1.14 Relatório de Expedição: As planilhas com os relatórios fornecidos pelas empresas serão arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
1.15 Controle de Formulação de Produtos: As planilhas serão geradas pelo serviço de inspeção e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
1.16 Controle de Aferição de Peso: As planilhas serão geradas pelo serviço de inspeção e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. (datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
1.17 Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, junto com os demais documentos descritos no ANEXO 1, devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.
1.18 Protocolo: Item destinado para arquivar os documentos recebidos sem pasta especifica e/ou os termos de entrega de documentos, onde que o termo de entrega será arquivado nesta pasta (Item 1.18 Protocolo), já o documento em si, em sua pasta especifica. Todas devem estar assinadas pelos responsáveis da empresa.
1.19 Regime especial de Fiscalização - REF **:** O procedimento deve ser realizado conforme descrito no ANEXO 6 deste regulamento. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).

*** PROCESSO ESPECIFICO PARA MATADOUROS:**

1.20 Planilha de Inspeção ante morte e Planilha de condenações de vísceras: Realizado a cada abate e será arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.
1.21 Laudos de Condenações de Carcaças**:** Realizado a cada abate, desde que houver condenações, e será arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.
1.22 Dados Nasográficos**:** Realizado e arquivado mensalmente em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas. Os dados nasográficos, constam os dados de abate (planilha de inspeção ante, post morten e relatório de condenação de vísceras), relatório de condenações de carcaças e seus receptivos julgamentos (ANEXOS 5.3, 5.4 e 5.5). Esses devem ser compilados (ANEXO 5.6) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, compilando os dados referente ao mês posterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

* **DOCUMENTOS EXCLUSIVOS DO S.I.M:**

RELATÓRIO DE AUDITORIA DO MAPA E SUPERVISÕES NO SIM (*CHECK LIST*): Pasta destinada para arquivar os registros de auditorias sofridas pelo SIM, que são realizadas pelo Ministério da Agricultura (MAPA), Serviço Estadual ADAPAR ou órgão regulador, e arquivamento de supervisões (*check list*) realizadas pelos Órgãos Reguladores. Devendo ser arquivado em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.
Ofícios Expedidos: Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro especifico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável (ANEXO 5.7). Todos estes ofícios devem ser numerados e seguir uma numeração continua, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, devem estar carimbados, assinados pelo SIM, contendo data, nome e assinatura do recebedor.
Protocolo de Recebimento: Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro especifico, este contendo o remetente, a discriminação do documento, número, data, assunto e assinatura do responsável. Todos estes documentos devem seguir uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e deve-se arquivar em pasta especifica.
Registro de reuniões: Pasta destinada para arquivar as reuniões realizadas pelo SIM. Arquivado em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.
Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária: Pasta destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizada pelo SIM. Arquivado em ordem cronológica, devendo estar carimbadas e assinadas.
Registro dos RNCs: Os RNCs devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status.
Registro dos Autos de Infração: Os autos de infração devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do Auto de Infração, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, o prazo para solução e o status.

3. EMPRÉSTIMO: Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de documento, no qual a sua emissão é registrada em livro de ofícios expedidos e arquivado em pasta específica e identificada.

4. DESTINAÇÃO: Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais deverão ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta espirrar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM). Os documentos ficarão arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos, após este período será analisado seu destino pelo órgão onde se encontram os documentos.

ANEXO 5.1

Assinatura e Carimbo do Responsável:

Data:

*****o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente.
**Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

ANEXO 5.2

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI	Dia	Mês	Ano
	Hora inicial:		Hora final:

Unidade:		Município:	

Registro no SIM:	

Principais atividades realizadas / Assuntos abordados:

Principais pessoas contatadas:

	Total de pessoas envolvidas:
* Servidor SIM	* Representante do Estabelecimento
Assinatura e Carimbo	Assinatura

ANEXO 5.3

PLANILHA INSPEÇÃO ANTE MORTE
Estabelecimento: Num. Registro: Município:

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA
Quantidade _____
Causas _____
Identificação dos animais _____

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO
Quantidade _____
Causas _____

FÊMEAS REFUGADAS
Por parto recente _____
Por gestação adiantada _____

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS
Quantidade _____
Providências tomadas _____

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM _____

OBSERVAÇÕES _____

Enéas Marques/PR, _____/_____/_____

_____
Assinatura e carimbo do Responsável

ANEXO 5.4

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM SUÍNOS
Estabelecimento: Nº Registro:

Localizações/ Condenações do abate de ____/____/_____

LESÃO GTA	TOTAIS
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA	
CONTAMINAÇÃO	
RINITE ATRÓFICA	
ABSCESSO	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
LÍNGUA	
CONTAMINAÇÃO	
ABSCESSO	
GLOSSITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOMA	
ÚTERO	

CONTAMINAÇÃO	
METRITE	
CORAÇÃO	
CONTAMINAÇÃO	
PERICARDITE	
ENDOCARDITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOSE	
CISTO HIDATICO	
HEMORRAGIA	
PULMÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ASPIRAÇÃO DE SANGUE	
CONGESTÃO	
PNEUMONIA	
PNEUMONIA ENZOÓTICA	
ENFISEMA	
ATLECTASIA	
FÍGADO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
MIGRAÇÃO LARVAL	
PERIHEPATITE	
HEPATITE	
CIRROSE HEPÁTICA	
BAÇO	
CONGESTÃO	
ESPLENITE	
CONTAMINAÇÃO	
INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA	
CONTAMINAÇÃO	
PNEUMATOSE	
ENTERITE	
LINFADENITE	
ASCARIDÍOSE	
PERITONITE	
GASTRITE	
PANCREATITE	
CISTITE	
RIM	
CISTO URINÁRIO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ISQUÊMICO	
NEFRITE	
CARCAÇA PARCIAL	
ADERÊNCIA	
ABSCESSOS	
CONTUSÃO E FRATURAS	
EDEMA	
ARTRITE	
CONTAMINAÇÃO	
DERMATOSE	
NEOPLASIAS	
CRIPTORQUIDAS	
MAGREZA	
MELANOMA	
MELANOSE	
CARCAÇA TOTAL	
SARNA	

ADERÊNCIA	
SEPTICEMIA	
ERISIPELA	
DERMATOSE	
CONTUSÃO/ FRATURA	
ABSCESSOS	
ASPECTO REPUGNANTE	
ARTRITE	
CAQUEXIA	
CONTAMINAÇÃO	
ICTERÍCIA	
NEOPLASIA	
CRIPTORQUIDA	
ANIMAIS NÃO CASTRADOS	
ESCALDAGEM EXCESSIVA	

DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:

Assinatura do Responsável

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS/OVINOS **Estabelecimento: Nº Registro:** **Data ____/____/_____ Espécie:**	
GTA LESÃO	TOTAL
PATAS	
FREBRE AFTOSA	
ABSCESSO	
CABEÇA	
CONTAMINAÇÃO	
ABSCESSO	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
LINGUA	
CONTAMINAÇÃO	
ABSCESSO	
GLOSITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
UTERO	
CONTAMINAÇÃO	
METRITE	
CORAÇÃO	
CONTAMINAÇÃO	
PERICARDITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
PULMÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ASPIRAÇÃO DE SANGUE	
CONGESTÃO	
PNEUMONIA	
TUBERCULOSE	
FIGADO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
MIGRAÇÃO LARVAL	
PERIHEPATITE	
HEPATITE	
CIRROSE HEPÁTICA	
TELEANGIECTASIA	

BAÇO	
CONGESTÃO	
ESPLENITE	
CONTAMINAÇÃO	
ESTOMAGO	
CONTAMINAÇÃO	
ESTOMATITE	
BEXIGA	
CONTAMINAÇÃO	
PANCREAS	
Parasitas	
INTESTINO	
CONTAMINAÇÃO	
PNEUMATOSE	
ENTERITE	
LINFADENITE	
ASCARIDÍOSE	
RIM	
CISTO URINÁRIO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ISQUÊMIA	
NEFRITE	
CARCAÇA PARCIAL	
CONTAMINAÇÃO	
CONTUSÃO/FRATURA	
ABSCESSO	
ADERENCIA	
ICTERICIA	
ADIPOXANTOSE	
CARCAÇA TOTAL	
CONTAMINAÇÃO	
CONTUSÃO/ FRATURA	
ABSCESSO	
ADERENCIA	
CISTICERCOSE	
TUBERCULOSE	
SEPTICEMIA	
NEOPLASIA	
PERITONITE	
DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS	

DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:

Assinatura do Responsável

RELATÓRIO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS DE FRANGOS DE CORTE												
Estabelecimento: N° Registro:												
Condenações do Abate de: Horário:												
Lotes(GTA):												
LOTE (GTA)												
CONDENAÇAO	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%	TOTAL	%	PARCIAL	%
Abcesso												
Aerossaculite												
Artrite												
Aspecto Repugnante												
Caquexia												
Celulite												
Colibacilose												
Contaminação												

Contusão/Fratura												
Dermatose												
Escaldagem excessiva												
Evisceração Retardada												
Neoplasia (tumor)												
Salpingite												
Sangria Inadequada												
Septicemia												
Síndrome Ascítica												
Síndrome hemorrágica												

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco.

Data:____/____/_____.

_____
Assinatura e carimbo do Fiscal do SIM

ANEXO 5.5

LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARCAÇAS
Unidade: N° Registro:
Data: Espécie:

IDENTIFICAÇÃO (N° GTA)	JULGAMENTO	DESTINO

Assinatura e Carimbo do Responsável:

ANEXO 5.6

DADOS NASOGRAFICOS REFERENTE AO MÊS DE _____/_____.

UNIDADE: N ° REGISTRO NO SIM: Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
	TOTAL:

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Vísceras	Causas	Quantidade
		TOTAL:

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade
		TOTAL:

Assinatura e Carimbo do Responsável:

ANEXO 5.7

Ofício N° _____/_____

Ao Senhor(a) _____, responsável pela empresa_____
Endereço:_____ Município:_____

Assunto:

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de ....., vem respeitosamente perante vossa senhoria...
_____,_____de_____de_____.

Atenciosamente,

_____
Assinatura e carimbo do Responsável SIM/POA

ANEXO 5.8

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Estabelecimento: _____
N° do SIM: _____ Classificação:_____
Município:_____
Médico(a) Veterinário(a) Oficial:

_____
Supervisor(es)/Auditor(es):
_____

Data_____/_____/_____

I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
1.	**AUDITORIAS**	**C**	**NC**	**NA**
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO				
2.	**PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**	**C**	**NC**	**NA**
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados			
3.	**PAC 02 - VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**	**C**	**NC**	**NA**
3.1	Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;			
3.2	Se as barreiras sanitárias estão adequadas			
3.3	Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;			
4.	**PAC 03 - ILUMINAÇÃO**	**C**	**NC**	**NA**
4.1	Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e se a cor e a intensidade da luz são adequadas;			

4.2	Se as luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores;			
5.	**PAC 04 - VENTILAÇÃO**	**C**	**NC**	**NA**
5.1	Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;			
5.2	Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;			
5.3	Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;			
6.	**PAC 05 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO**	**C**	**NC**	**NA**
6.1	Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;			
6.2	Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;			
6.3	Se os pontos de coleta de água estão identificados;			
6.4	Se a água tem pressão adequada;			
7.	**PAC 06 - ÁGUAS RESIDUAIS**	**C**	**NC**	**NA**
7.1	Se todo o volume de águas residuais é drenado;			
7.2	Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;			
7.3	Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;			
7.4	Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;			
8.	**PAC 07 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**	**C**	**NC**	**NA**
8.1	Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
8.2	Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);			
8.4	Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;			
8.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal;			
9.	**PAC 08 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO**	**C**	**NC**	**NA**
9.1	Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;			
9.2	Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;			
10.	**PAC 09 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS**	**C**	**NC**	**NA**
10.1	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
10.2	Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
10.3	Se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;			
10.4	Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;			
10.5	Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;			
10.6	Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;			
10.7	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;			
11.	**PAC 10 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO**	**C**	**NC**	**NA**
11.1	Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;			
11.2	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
11.3	Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;			
11.4	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
11.5	Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;			
11.6	Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios;			
11.7	Se os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;			
11.8	Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;			
11.9	Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;			
11.10	Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;			
11.11	Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;			
12.	**PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE**	**C**	**NC**	**NA**
12.1	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
12.2	Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
12.3	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
12.4	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
12.5	Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;			
12.6	Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;			
12.7	Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;			
12.8	Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima;			
12.9	Se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);			
12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;			
12.12	Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;			
13.	**PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS;**	**C**	**NC**	**NA**
13.1	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			

13.2	Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;			
14.	**PAC 13 - CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO**	**C**	**NC**	**NA**
14.1	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;			
14.2	Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;			
14.3	Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;			
15.	**PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS**	**C**	**NC**	**NA**
15.1	Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;			
15.2	Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;			
15.3	Se os analistas dominam as técnicas realizadas;			
15.4	Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;			
15.5	Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;			
16.	**PAC 15 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS**	**C**	**NC**	**NA**
16.1	Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;			
16.2	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;			
17.	**PAC 16 - BEM-ESTAR ANIMAL;**	**C**	**NC**	**NA**
17.1	Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria;			
18.	**PAC 17 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC**	**C**	**NC**	**NA**
18.1	Verificação dos monitoramentos dos PCC's;			
18.2	Identificação dos PCC;			
19.	**PAC 18 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)**	**C**	**NC**	**NA**
19.1	Procedimento e realizado conforme o descrito;			
19.2	Colaboradores dominam a técnica de remoção;			
19.3	Recipientes identificados;			
19.4	Material de risco e descartado de forma correta;			

III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
20.	**PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**	**C**	**NC**	**NA**
20.1	Programa descrito			
20.2	Registros			
20.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
20.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
21.	**PAC 02 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias**	**C**	**NC**	**NA**
21.1	Programa descrito			
21.2	Registros			
21.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
21.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
22.	**PAC 03 – Iluminação**	**C**	**NC**	**NA**
22.1	Programa descrito			
22.2	Registros			
22.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
22.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
23.	**PAC 04 – Ventilação**	**C**	**NC**	**NA**
23.1	Programa descrito			
23.2	Registros			
23.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
23.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
24.	**PAC 05 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento**	**C**	**NC**	**NA**
24.1	Programa descrito			
24.2	Registros			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
25.	**PAC 06 - Águas residuais**	**C**	**NC**	**NA**
25.1	Programa descrito			
25.2	Registros			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
26.	**PAC 07 - Controle integrado de pragas**	**C**	**NC**	**NA**
26.1	Programa descrito			
26.2	Registros			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			

27.	**PAC 08 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO**	**C**	**NC**	**NA**
27.1	Programa descrito			
27.2	Registros			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
28.	**PAC 09 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários**	**C**	**NC**	**NA**
28.1	Programa descrito			
28.2	Registros			
28.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
28.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
29.	**PAC 10 - Procedimentos sanitários das operações - PSO**	**C**	**NC**	**NA**
29.1	Programa descrito			
29.2	Registros			
29.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
29.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
30.	**PAC 11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade**	**C**	**NC**	**NA**
30.1	Programa descrito			
30.2	Registros			
30.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
30.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
31.	**PAC 12 - Controle das temperaturas**	**C**	**NC**	**NA**
31.1	Programa descrito			
31.2	Registros			
31.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
31.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
32.	**PAC 13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;**	**C**	**NC**	**NA**
32.1	Programa descrito			
32.2	Registros			
32.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
32.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
33.	**PAC 14 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos**	**C**	**NC**	**NA**
33.1	Programa descrito			
33.2	Registros			
33.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
33.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
34.	**PAC 15 - Controle de formulação dos produtos**	**C**	**NC**	**NA**
34.1	Programa descrito			
34.2	Registros			
34.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
34.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
35.	**PAC 16 - Bem-estar animal**	**C**	**NC**	**NA**
35.1	Programa descrito			
35.2	Registros			
35.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
35.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
36.	**PAC 17 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC**	**C**	**NC**	**NA**
36.1	Programa descrito			
36.2	Registros			
36.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
36.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
37.	**PAC 18 - 18. Material Específico de Risco (MER)**	**C**	**NC**	**NA**
37.1	Programa descrito			
37.2	Registros			
37.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
37.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC)

Item	Não Conformidade	Prazo Solução

CONCLUSÃO		
REUNIÃO FINAL		

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva imediata por parte da Empresa. Na reunião estavam presentes:

Nome	**Assinatura**	**Representante**
Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es) . Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.		

ANEXO 5.9

PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Razão Social: _____

ITEM	**NÃO CONFORMIDADE**	**AÇÃO CORRETIVA**	**PRAZO**	**VERIFICAÇÃO OFICIAL**	
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Assinatura: Representante legal do estabelecimento		Assinatura: Responsável Técnico	Assinatura: Fiscal do SIM		

ANEXO 6

COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, controle de formulação dos produtos, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões ou auditorias, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

Análises Físico-químicas dos Produtos: os produtos acabados são coletadas e enviadas aos laboratórios credenciados no Ministério da Agricultura, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho da inspeção, com frequência mínima anual de uma amostra por produto produzido.

Controle de Formulação dos Produtos: é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (ANEXO 6.1). A frequência do controle de formulação deve ser de acordo com o cronograma estabelecido no programa de trabalho, devendo ser realizado ao menos um controle de cada produto produzido por ano. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

Aferição do Peso e Volume: somente utilizada para produtos com peso liquido ou volume líquido pré-medidos, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado (ANEXO 6.4). A frequência da aferição de peso é realizada de acordo com o cronograma estabelecido no programa de trabalho.

Inspeções ou Supervisões**:** Também são utilizados métodos de controle como Relatório de Recebimento de Matéria Prima (Modelo: ANEXO 6.2) e Relatório de Expedição (Modelo: ANEXO 6.3), aonde se avalia a quantidade de matéria prima adquirida com a quantidade de produto expedido. Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias é avaliada a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas. Quando constatar não conformidades nos procedimentos descritos acima é lavrado um Relatório de Não Conformidade (RNC), dependendo da situação, como em casos que lese o consumidor deve ser aplicado um auto de Infração e/ou interdição.

Combate das Atividades Clandestinas**:** Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, é realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso são realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral e desenvolvidas ações em conjunto com órgãos de interesse.

Educação Sanitária**:** Outra atividade desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevista em rádio, palestras, entre outras.

REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO (REF):

Considerando o que estabelece o Artigo 2° da Lei Federal n° 7889 de 23 de novembro de 1989 e o Artigo 164, Inciso V do Decreto Estadual n° 39688 de 30 de agosto de 1999.

"Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções: – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas".

O Artigo 6° da Lei n° 8078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que estabelece que "são direitos básicos do consumidor":*" a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços considerados perigosos ou nocivos".*

E considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal 5741/2006 que estabelece o Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária - SUASA.

Esta Coordenadoria determina a instituição do Regime Especial de Fiscalização (REF).

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto à SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação ou adulteração dos mesmos.

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo produto, verificados através das análises físico-químicas de rotina ou daquelas realizadas em casos de denúncias ou suspeitas de alteração.

O REF se caracteriza por:

• Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo do ANEXO 8 , ANEXO 8.1;
• Suspensão da expedição e da comercialização do produto ou da linha de produtos envolvidos no processo, sendo que este deve ser realizado através de oficio;
• Acompanhamento fiscal dos processos de fabricação do(s) produto(s);
• Apresentação do plano de ação, no prazo máximo de 15 dias, para correção das não conformidades, se necessário atualização dos programas de autocontrole;
• Solicitação de alteração do registro de rótulos, se aprovado e necessário;

A empresa terá suspenso o REF, após a aprovação, pela SIM/POA, do plano de ação e da apresentação de três análises laboratoriais de lotes diferentes e consecutivos, em conformidade, do produto envolvido. Esta finalização será determinada por oficio emitido pelo SIM/POA. A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério da SIM/POA, a empresa poderá ter cancelado o registro de rótulo do produto envolvido.

HISTÓRICO: Deverá ser realizado um histórico onde deve conter todas as alterações sucessivas realizadas nos documentos, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

ANEXO 6.1

CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS
Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. Deve ser realizado de todos os produtos durante o ano. Quando constatado Não Conformidades deve ser realizado um Relatório de Não Conformidade (RNC).
Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável
Estabelecimento: Registro SIM:
Data:
Produto: N° Registro:

Ingredientes	Quantidade (kg ou L)	%
TOTAL		

Atende o RTIQ do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA
Conforme memorial de registro do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Observações:_____

Assinatura e Carimbo Responsável pelo Serviço de Inspeção:

ANEXO 6.2

RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA PRIMA
Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de mátrias primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).
Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Nome do Fornecedor	Matéria Prima	Quantidade	Número do registro de Inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 6.3

RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO
Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).
Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto Expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 6.4

CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO
Aferição do *peso líquido*: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade deve-se realizar um Relatório de Não Conformidade (RNC).
Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável
Estabelecimento:
Registro do SIM:

Data	Produto	Peso Bruto	Peso Líquido	Peso da Embalagem ou Recipiente	C / NC / NA

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação

ANEXO 7

RASTREABILIDADE E RECALL

Esse procedimento permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto. No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento (RECALL).

FORNECEDORES DE MATÉRIAS-PRIMAS:

Todos os fornecedores de matérias-primas, quando da aquisição primária de um produto pelo estabelecimento, são devidamente avaliados e só passam a ser adquirido se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo controle de qualidade da unidade.

MATÉRIAS-PRIMAS:

As indústrias aderidas ao SISBI só poderão comprar a matéria prima de outras com SISBI ou SIF, e as aderidas ao SUSAF-PR só poderão comprar a matéria prima de outras com SISBI, SIF ou SIP já as indústrias com SIM poderão adquirir de SIM/SIP/SIF e/ou SISBI, estas só devem ser aceitas e descarregadas se atenderem aos requisitos estabelecidos pelo comprador. Na recepção, cada remessa de uma determinada matéria-

prima é registrada em planilha de recepção, onde irá constar as seguintes informações: nome do fornecedor e número da nota fiscal, produto, quantidade, lote, registro de inspeção, temperatura de recepção e responsável pela verificação (Modelo: ANEXO 7.1). No recebimento, cada remessa de uma determinada matéria-prima recebe uma identificação (estabelecido pelo recebedor), um número de lote de controle interno. A partir da qual é feito todo o acompanhamento do produto dentro do estabelecimento. Para efeito de controle interno, cada remessa de uma determinada matéria-prima equivale a um lote.

CONTROLE DA PRODUÇÃO:

Na linha de produção, a utilização de toda matérias-primas é controlada, a utilização de um mesmo tipo de matéria-prima respeita, obrigatoriamente, um programa de rotatividade: "o primeiro que entra é o primeiro que sai". A partir do número de lote de controle interno, que é sequencial e de acordo com a ordem de recepção, se estabelece a ordem de utilização da matéria-prima. A quantidade de cada matéria-prima a ser gasta é especificada em uma planilha, a partir desta, se faz a anotação dos lotes de todas as matérias-primas utilizadas para a produção de um determinado lote de produto acabado. Através desta planilha, é possível se rastrear todas as matérias-primas utilizadas para a produção do lote de produto em questão (Modelo:ANEXO 7.2).

PRODUTOS ACABADOS:

Todos os produtos produzidos pelo estabelecimento são envasados em embalagens contendo um rótulo cada, no qual estão contidas todas as informações a respeito do produto em questão, dentre elas a data de fabricação e lote de produção, que possibilitam o levantamento de todo seu histórico de produção.

DESTINO FINAL DOS PRODUTOS ACABADOS:

Todo e qualquer produto produzido pelo estabelecimento, deverá ser lançado em planilha de expedição de produtos acabados. Neste documento devem estar contidas informações referentes ao comprador (nome, telefone, endereço etc.) e referente ao(s) produto(s) vendido(s) (especificação do produto, quantidade, lote de produção ao qual pertence etc.), a partir das quais é possível localizar o produto e fazer recall em caso de necessidade (Modelo: ANEXO 7.3).

CONTROLE PELO SIM

Os relatórios ou planilhas citados acima (relatório de recebimento de matéria prima, produção e expedição) devem ser encaminhados ao SIM até o 10° dia de cada mês, sendo os relatórios referentes ao mês posterior. Em caso de necessidade de qualquer tipo de rastreabilidade e ou recall, os mesmos devem ser realizados pelo estabelecimento, juntamente com o responsável pela documentação e registro de dados. Nestes casos, é obrigatória a elaboração de relatório especificando a causa do recall, o solicitante, o responsável pela execução do processo de rastreabilidade, a data e as conclusões obtidas. Este relatório deve ser datado e assinado e entregue ao SIM. Em caso de recall, os produtos recolhidos devem ficar estocados em local específico (separado dos demais produtos acabados e matérias-primas) até que se determine seu destino final pelo SIM.

RECALL

A empresa deve dispor de programa de recolhimento dos produtos por ela elaborados e expedidos quando for constatado desvio no controle de processo ou outra não conformidade que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor o mesmo deve ser executado.
A verificação oficial de recall deve se basear nos documentos utilizados pela empresa para o registro do recolhimento dos produtos, onde deve ser avaliado se o procedimento de recolha é rápido e efetivo.

ANEXO 7.1

Relatório de Recebimento de Matéria Prima
Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de mátrias primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).
Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Nome do Fornecedor e n° da nota fiscal	Matéria Prima	Quantidade	Número do registro de Inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 7.2

Relatório de Produção
Realizado pela empresa onde deve anotar tudo o que é produzido. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).
Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto a ser Produzido	Matéria Prima Utilizada	Quantidade	Lote	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 7.3

Relatório de Expedição Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC). **Estabelecimento: Registro do SIM:**					
Data	Produto Expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 8

PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 1º As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.
Art. 2º Incluem-se entre as infrações previstas neste regulamento:
I - Atos que procurem embaraçar a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização;
II - Desacato, suborno, ou simples tentativa;
III - informações inexatas sobre dados estatísticos referente à quantidade, qualidade e procedência dos produtos;
IV - qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse ao SIM/POA.
Art. 3º Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
I - advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;
II - multa, de 500 (quinhentos) até 2.000 (dois mil) reais, nos casos não compreendidos no inciso anterior;
III - apreensão e/ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;
IV - suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;
V - interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme modelo em anexo (ANEXO 8.1).
§ 1º As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.
§ 2º A interdição de que trata o inciso V poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.
§ 3º Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro ou relacionamento.
Art. 4º Para efeito de apreensão e/ou condenação, além dos casos específicos previstos neste Regulamento, consideram-se impróprios para consumo, no todo ou em parte, os produtos de origem animal que:
I - apresentam-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, mofados ou bolorentos, de caracteres físicos ou organolépticos anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, elaboração, preparo, conservação ou acondicionamento;
II - forem adulterados, fraudados ou falsificados;
III - contiverem substâncias tóxicas ou nocivas à saúde;
IV - forem prejudiciais ou impróprios à alimentação por qualquer motivo;
V - não estiverem de acordo com o previsto no presente regulamento de inspeção sanitária;
VI - não apresentarem sinais característicos da realização de inspeção sanitária.
Art. 5º Nos casos do artigo anterior, independentemente de quaisquer outras penalidades que couberem, serão adotados os seguintes critérios:
I - nos casos de apreensão, após reinspeção completa, será autorizado o aproveitamento condicional que couber para alimentação humana, após o rebeneficiamento determinado pelo SIM/POA, conforme modelo em anexo (ANEXO 8.2).
II - nos casos de condenação, permite-se sempre aproveitamento das matérias-primas e produtos para fins não comestíveis ou alimentação de animais, em ambos os casos mediante assistência da SIM/POA.
Art. 6º Além dos casos específicos previstos neste regulamento, são consideradas adulterações, fraudes ou falsificações como regra geral:
I - Adulterações:
a) quando os produtos tenham sido elaborados em condições que contrariem as especificações e determinações fixadas;
b) quando no preparo dos produtos haja sido empregada matéria-prima alterada ou adulterada;

c) quando tenham sido empregadas substâncias de qualquer qualidade, tipo e espécie diferentes das da composição normal do produto sem prévia autorização do SIM/POA;
d) quando os produtos tenham sido coloridos ou aromatizados sem prévia autorização e não conste declaração nos rótulos;
e) mascarar a data de fabricação com intenção dolosa.
§ 1º nos casos de adulterações serão aplicadas penalidades no valor de 500 (quinhentos) reais;
II - Fraudes:
a) alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com os padrões estabelecidos ou fórmulas aprovadas pelo SIM/POA;
b) quando as operações de manipulação e elaboração forem executadas com a intenção deliberada de estabelecer falsa impressão quanto aos produtos fabricados;
c) supressão de um ou mais elementos e substituição por outros visando o aumento de volume ou de peso, em detrimento de sua composição normal ou do valor nutritivo intrínseco;
d) conservação com substâncias proibidas;
e) especificação total ou parcial na rotulagem de um determinado produto que não seja o contido na embalagem ou recipiente.
§ 1º Nos casos de fraudes serão aplicadas as penalidades no valor de 1.000 (um mil) reais.
III - Falsificações:
a) quando os produtos forem elaborados, preparados e expostos ao consumo com forma, caracteres e rotulagem que constituem processos especiais de privilégios, ou exclusividade de outrem, sem que seus legítimos proprietários tenham dado autorização;
b) quando forem usadas denominações diferentes das previstas neste Regulamento ou em fórmulas aprovadas;
§ 1º Nos casos de falsificações serão aplicadas as penalidades no valor de 2.000 (dois mil) reais.
Art. 7º Aos infratores dos dispositivos contidos no presente Regulamento e de atos complementares e instruções que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:
I - Multa no valor de 500 (quinhentos) reais:
a) aos que desobedecerem a quaisquer das exigências sanitárias em relação ao funcionamento do estabelecimento e a higiene do equipamento e dependências, bem como dos trabalhos de manipulação e preparo de matérias-primas e produtos, inclusive aos que fornecerem leite adulterado, fraudado ou falsificado;
b) aos responsáveis pela permanência em trabalho de pessoas que não possuam carteira de saúde, ou documento equivalente expedido pela autoridade competente de Saúde Pública;
c) aos que acondicionarem ou embalarem produtos em continentes ou recipientes não permitidos;
d) aos responsáveis por estabelecimentos que não coloquem em destaque o carimbo do Serviço de Inspeção nas testeiras dos continentes, rótulos ou em produtos;
e) aos responsáveis pelos produtos que não contenham data de fabricação, lote e de validade;
f) aos que infringirem outras exigências sobre rotulagem para os quais não tenham sido especificadas outras penalidades.
II - Multa de 1.000 (um mil) reais:
a) às pessoas que despacharem ou conduzirem produtos de origem animal para consumo privado, nos casos previstos neste Regulamento, e os destinarem a fins comerciais;
b) aos que lançarem mão de rótulos e carimbos oficiais da Inspeção para facilitar a saída de produtos e subprodutos industriais de estabelecimentos que não estejam registrados no SIM/POA;
c) aos que receberem e mantiverem guardados, em estabelecimentos registrados ou relacionados, ingredientes ou matérias-primas proibidas que possam ser utilizadas na fabricação de produtos;
d) aos responsáveis por misturas de matérias-primas em porcentagens divergentes das previstas neste Regulamento;
e) aos que adquirirem, manipularem, expuserem à venda ou distribuírem produtos de origem animal oriundas de outros municípios, procedentes de estabelecimentos não registrados no âmbito estadual e federal.
f) às pessoas físicas ou jurídicas que expuserem à venda produtos a granel, que de acordo com o presente Regulamento devem ser entregues ao consumo em embalagens originais;
g) às pessoas físicas ou jurídicas que embaraçarem ou burlarem a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções;
h) aos responsáveis por estabelecimentos de leite e derivados que não realizarem a lavagem e higienização dos vasilhames, frascos, carros-tanques e veículos em geral;
i) aos responsáveis por estabelecimentos que após o término dos trabalhos industriais e, durante as fases de manipulação e preparo, quando for o caso, não procederem à limpeza e higienização rigorosa das dependências e equipamentos diversos de produtos destinados à alimentação humana;
j) aos responsáveis por estabelecimentos que ultrapassem a capacidade máxima de abate, industrialização ou beneficiamento;
k) aos que venderem, em mistura, ovos de diversos tipos;
l) aos que infringirem os dispositivos deste Regulamento, quanto a documentos de classificação de ovos nos entrepostos, referentes ao aproveitamento condicional;
m) aos responsáveis por estabelecimentos registrados que não promoverem no SIM/POA as transferências de responsabilidade, previstas neste Regulamento, ou deixarem de fazer a notificação necessária ao comprador locatário sobre essa exigência legal, por ocasião do processamento da venda ou locação;
n) aos que lançaram no mercado produtos cujos rótulos não tenham sido aprovados pelo SIM/POA;
o) aos responsáveis pela confecção, litografia ou gravação de carimbos da Inspeção a serem usados isoladamente, ou em rótulos, por estabelecimentos que não estejam registrados, ou em processo de registro, no SIM/POA;
p) aos responsáveis pela expedição de produtos de origem animal para o comércio intermunicipal sem apresentação do certificado sanitário, nos casos exigidos pelo presente Regulamento;
r) às firmas responsáveis por estabelecimentos que preparem, com finalidade comercial, produtos de origem animal novos e não padronizados, cujas fórmulas não tenham sido previamente aprovadas pelo SIM/POA.
III - Multa de 2.000 (dois mil) reais:
a) aos que lançaram mão de certificados sanitários, rotulagens e carimbos de inspeção, para facilitar o escoamento de produtos de origem animal, que não tenham sido inspecionados pelo SIM/POA;
b) aos responsáveis por estabelecimentos de produtos de origem animal que realizarem construções novas, remodelações ou amplificações sem que os projetos tenham sido previamente aprovados pelo SIM/POA;
c) aos que expuserem à venda produtos de um estabelecimento como se fosse de outro;

d) aos que usarem indevidamente os carimbos do SIM e SISBI/POA;
e) aos que despacharem ou transportarem produtos de origem animal em desacordo com as determinações da defesa sanitária do Estado;
f) aos responsáveis por estabelecimentos sob Inspeção que enviarem, para consumo, produtos sem rotulagem;
g) aos responsáveis por estabelecimentos não registrados que enviarem, para comércio intermunicipal, produtos não inspecionados pelo SIM/POA.
IV - Multa de 2.000 (dois mil) reais:
a) aos responsáveis por quaisquer alterações, fraudes ou falsificações de produtos de origem animal;
b) aos que aproveitarem matérias-primas e produtos condenados, ou procedentes de animais não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
c) aos que, embora notificados, mantiverem na produção de leite, vacas que tenham sido afastadas do rebanho pela Defesa Agropecuária do Estado;
d) às pessoas físicas ou jurídicas que mantiverem, para fins especulativos, produtos que, a critério do SIM/POA, possam ficar prejudicados em suas condições de consumo;
e) aos que subornarem, tentarem subornar ou usarem de violência contra servidores do SIM/POA, no exercício de suas atribuições;
f) aos que burlarem a determinação quanto ao retorno de produtos destinados ao aproveitamento condicional no estabelecimento de origem;
g) aos que derem aproveitamento condicional diferente do que for determinado pela Inspeção;
h) aos responsáveis por estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal, em desacordo com os padrões neste Regulamento ou nas fórmulas aprovadas, ou ainda, sonegarem elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
i) aos responsáveis por estabelecimentos que fizerem comércio intermunicipal sem que os seus estabelecimentos tenham sido previamente registrados no SIM/POA;
j) às pessoas físicas ou jurídicas que utilizarem rótulos de produtos elaborados em estabelecimentos registrados no SIM/SPOA em produtos oriundos de estabelecimentos que não estejam sob Inspeção;
V - O valor da multa poderá ser fixada de acordo com a gravidade da falta, a critério do SIM/POA, aos que cometerem outras infrações ao presente Regulamento.
Art. 8º As penalidades a que se refere o presente Regulamento serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais.
Art. 9º As multas a que se refere o presente Regulamento serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.
§ 1º Considera-se reincidência, para os fins deste Regulamento, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.
§ 2º A ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.
§ 3º A ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.
§ 4º A suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de alçada do Diretor e/ou responsável do SIM/POA.
Art. 10. Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.
Art. 11. O auto de infração deve ser lavrado pelos profissionais da inspeção do SIM - Serviço de Inspeção Municipal, conforme modelo em anexo (ANEXO 8.3).
Art. 12. O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.
Parágrafo único - Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante recibo.
Art. 13. A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.
Art. 14. O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.
§ 1º Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.
§ 2º A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA que a receber, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.
Art. 15. Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao respectivo Município, que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em **URMEM (Unidade Fiscal do Município).**
Art. 16. O infrator, uma vez multado, terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.
§ 1º No caso de interposição de defesa ou recurso pelo infrator, na forma do disposto pelo artigo 13 deste Regulamento, o prazo para pagamento da multa prorroga-se até 15 (quinze) dias após a ciência da decisão, se esta for no sentido de manutenção da penalidade.
§ 2º O prazo de 30 (trinta) dias a que se refere o "caput" do presente artigo é contado a partir do dia em que o infrator tenha sido notificado da lavratura do auto de multa.
Art. 17. O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa.
parágrafo único - Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.
Art. 18. A responsabilidade dos servidores do SIM/POA, no que diz respeito à falta de punição das infrações do presente Regulamento, e a sua participação em irregularidades passíveis de punição, será apurada pelo Secretário da Agricultura do Município.
Art. 19. São responsáveis pela infração diante das disposições do presente Regulamento, para efeito de aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:
I - produtores de matéria-prima de qualquer natureza aplicável à indústria animal, desde a fonte de origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM/POA;

II - proprietários ou arrendatários de estabelecimentos registrados onde forem recebidos, manipulados, transformados, elaborados, preparados, acondicionados, distribuídos ou despachados produtos de origem animal;
III - proprietários, arrendatários ou responsáveis por casas comerciais atacadistas que receberem, venderem ou despacharem produtos de origem animal;
IV - que expuserem à venda, em qualquer parte, produtos de origem animal;
V - que despacharem ou transportarem produtos de origem animal.
Parágrafo único - A responsabilidade a que se refere o presente artigo abrange as infrações cometidas por quaisquer dos empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que explorarem a indústria dos produtos de origem animal.
Art. 20. A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as suas atividades suspensas ou ser cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.
Art. 21. Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos que manipulem, armazenem ou transacionem de qualquer forma com produtos de origem animal.
Art. 22. O valor das multas cobradas através de autos de infração deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.

ANEXO 8.1

AUTO DE INTERDIÇÃO

N°_____/_____

No dia_____de_____de_____, ás _____horas, no Município de_____,no estabelecimento denominado_____, registrado no SIM nº_____, de propriedade de_____. O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar _____, interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____.

O mesmo fica proibido de _____ por um período _____.

O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do **Autuante**:_____

Data: _____de_____de_____

Assinatura e identificação do **Autuado**:_____

Ciente, recebi a 2ª via em ____/_____/_____

Testemunhas:

ANEXO 8.2

AUTO DE APREENSÃO
NÚMERO _____/_____

NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	
CEP:_____-_____	
CNPJ / CPF	N° REGISTRO SIM
PRODUTO(S) APREENDIDO(S) E QUANTIDADE(S)	
TOTAL:_____Kg	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão em 2 (duas) vias, dando cópia ao infrator, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou inutilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.	
Assinatura e identificação do Autuante:	

Data: _____ /_____/_____
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em ____/_____/_____
Testemunhas:

ANEXO 8.3

AUTO DE INFRAÇÃO
NÚMERO----------_____/_____

NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	
CEP:_____-_____	
CNPJ / CPF	Nº REGISTRO SIM
DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):	
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:	
ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.	
Assinatura e identificação do Autuante: Data: _____/_____/_____	
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em ____/_____/_____	
Testemunhas:	

Publicado por:
Sandra Maria Cataneo
Código Identificador:043334BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N° 17365

DECRETO Nº 17365/2021

Revoga Decreto nº 14771 de 23 de agosto de 2018 e regulamenta a Lei nº 2236, de 16 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal.

Luis Carlos Turatto, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Municipal nº 2236 de 16 de agosto de 2018.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, de competência da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, nos termos da Lei Federal nº 1283 de 18 de dezembro de 1950, Lei federal nº 7.889, de 23 de novembro 1989 e Lei Municipal N° 2236 de 16 de agosto de 2018, será executado pela Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos.
Art. 2º. A inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, será exercida em todo o território do Município de Dois Vizinhos, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no art. 5º deste decreto.
Art. 3º. A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas em consonância com as prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.

Art. 4º. Ficará a cargo do Secretário da Secretaria de

Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, fazer cumprir estas normas, também outras que venham a ser implantadas, desde que, por meio de dispositivos legais, que digam respeito a Inspeção Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o Art. 2º deste Regulamento.
Parágrafo único. Além deste Regulamento, os outros que virão por força deste artigo poderão abranger as seguintes áreas:
Classificação do estabelecimento;
As condições e exigências para registro;
A higiene dos estabelecimentos;
A inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
A inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
Padronização dos produtos industrializados de origem animal;

VII-O registro de rótulos;
As análises laboratoriais;
A carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
Quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência da inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
Art. 5º. º A inspeção e a fiscalização de que trata este Decreto
serão realizadas:
- nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas
destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
- nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;
- nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
- nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;
- nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
- nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados.
Art. 6º. A execução da inspeção e da fiscalização pelo Serviço de Inspeção Municipal isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização industrial ou sanitária federal, estadual ou municipal, para produtos de origem animal.
Art. 7º. Para os fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei nº 8.171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.
Parágrafo único. A simples designação "estabelecimento" abrange todos os tipos e modalidades de estabelecimentos previstos na classificação do presente Regulamento.
Art. 8º. A inspeção industrial e sanitária realizada pelo SIM deverá ser instalada de forma permanente ou periódica.
I- A inspeção municipal em caráter permanente consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização ante mortem e post mortem, durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro) de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos.

II - A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o inciso I, excetuado o abate.

CAPITULO II
DA CLASSIFICAÇÃO GERAL
Art. 9º. Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:
I - de carne e derivados; II - de leite e derivados;
III - de pescado e derivados; IV - de ovos e derivados;
V – de produtos de abelhas e seus derivados; VI – de armazenagem.

CAPÍTULO III
DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

classificados e definidos:

Art. 10º. Os estabelecimentos de carnes e derivados são

I – Abatedouro frigorífico: entende-se por abatedouro

frigorífico o estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis.
II – Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: entende-se por unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos o estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

CAPÍTULO IV
DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

classificados e definidos:

Art. 11. Os estabelecimentos de leite e derivados são assim

I – Unidade de beneficiamento de leite e derivados: entende-se

por unidade de beneficiamento de leite e derivados o estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados lácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial.
– *Granja leiteira*: entende-se por granja leiteira o estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados lácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de pré-beneficiamento, beneficiamento, manipulação, fabricação, maturação, ralação, fracionamento, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição.
– *Queijaria*: entende-se por queijaria o estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados.
– *Posto de refrigeração:* entende-se por posto de refrigeração o estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição

CAPÍTULO V

DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

derivados são classificados em:

Art. 12. Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus

I – Barco–fabrica: a embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis.
II - Abatedouro frigorífico de pescado: o estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis
III - Unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado: o estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização.
IV- Estação depuradora de moluscos bivalves: o estabelecimento destinado à recepção, à depuração, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO VI
DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

classificados em:

Art.13. Os estabelecimentos de ovos e derivados são

I - Granja avícola: entende-se por granja avícola o estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.
§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados;
§ 2º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste Decreto.
II – Unidade beneficiamento de ovos e derivados: entende-se por unidade de beneficiamento de ovos e derivados estabelecimento destinado à produção, à recepção, à ovoscopia, à classificação, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos e derivados
§1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.
§2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VII
DOS ESTABELECIMENTOS DE MEL, CERA DE ABELHAS E DERIVADOS

abelhas são classificados em:

Art. 14. Os estabelecimentos destinados ao mel e cera de

I – Unidade de beneficiamento de produtos de abelhas:

entende-se por unidade de beneficiamento de produtos de abelhas o estabelecimento destinado à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.
§1º É permitida a recepção de matéria prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste Decreto.

CAPITULO VIII
DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM

Art. 15. *Entreposto de produtos de origem animal:* entende-se por entreposto de produtos de origem animal o estabelecimento destinado exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.
§1º Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada;
§2º É permitida a agregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

CAPÍTULO VII
DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Art. 16. Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.
Art. 17. Os produtos de origem animal em natureza ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.
Parágrafo único. Os estabelecimentos registrados no SIM, quando aplicável, ficam sujeitos às obrigações contidas no Artigo 73, do Decreto no. 9.013 de 29.03.2017 e suas alterações.
Art. 18. Os estabelecimentos de produtos de origem animal que devem estar sob inspeção industrial e sanitária a nível municipal, de acordo com a Lei Federal N°. 7.889, de 23.11.89, obrigam-se obter registro junto ao SIM.
Art. 19. Os estabelecimentos a que se refere o Art. 9º. receberão número de registro.
§1°. Estes números obedecerão à seriação própria e independente, fornecidos pelo SIM.
§2º. O número de registro constará obrigatoriamente nos rótulos, certificados, carimbos de inspeção dos produtos e demais documentos.
Art. 20. Para o processo de obtenção do Registro, junto ao SIM, deverá ser seguido os seguintes procedimentos:
I- Requerimento de solicitação de Registro no SIM (2

vias);

terreno/estabelecimento (2 vias);

fiscalização do meio ambiente;

Requerimento de aprovação do

Documento de liberação do órgão competente de Requerimento de aprovação de projeto;

Memorial descritivo de construção, memorial econômico sanitário e plantas conforme Instrução de Trabalho nº 02 do CONSAD (ANEXO 02);
Anotação de responsabilidade Técnica do engenheiro responsável pelo projeto; produtor rural;

Fotocópia do contrato social e alterações ou bloco de Fotocópia de inscrição no CNPJ ou CPF;
Fotocópia do alvará de funcionamento;
Fotocopia do contrato de controle de Pragas (serviço

terceirizado) ou declaração do proprietário que optar por realizar o controle;
Fotocópia do laudo de análise de água (físico química e microbiológica); (ART);

Fotocópia da Anotação de Responsabilidade Técnica

Fotocópia do termo de compromisso para o

recolhimento dos resíduos sólidos (serviço terceirizado/quando aplicável);
Termo de compromisso com o Serviço de Inspeção Municipal, conforme a Instrução de Trabalho n° 02 do CONSAD (ANEXO 06);
Programas de Autocontrole, conforme Instrução de Trabalho nº 07 do CONSAD (ANEXO 07);

Parágrafo único: É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que porventura necessitem de aleraçoes.
Art. 21. A aprovação do projeto referido no Art 20° item V, deve ser precedida de vistoria prévia para aprovação de local e terreno, e devem ser encaminhados os documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 do CONSAD (ANEXO 02). Após aprovados os projetos, o requerente pode dar início às obras.
Art. 22. Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização ou não do início dos trabalhos.
Parágrafo único. Após deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção no estabelecimento.
Art. 23. Satisfeitas as exigências fixadas no presente Regulamento, será expedido o "Certificado de Registro", constando no mesmo o número do registro, razão social, classificação do estabelecimento, localização (estado, município, cidade, vila ou povoado) e outros detalhes necessários.
Art. 24. Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos projetos.
Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, configurando infração os projetos não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.
Art. 25. Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão providenciar a criação e implantação de práticas que visem o controle higiênico-sanitário dos processos de fabricação e manuseio dos produtos no estabelecimento.
Parágrafo único. Ficam sujeitos ao que dispõe este artigo os estabelecimentos elaboradores/industrializadores de alimentos de origem animal registrados no âmbito do SIM.
Art. 26. O plano de treinamento contendo práticas higiênico- sanitárias sobre produtos e operações, específico para cada estabelecimento, deverá ser elaborado seguindo as regras previstas pela Portaria N.º 368/1997 do MAPA, ou outros que venham a substituí-la.

CAPÍTULO VIII
DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇOES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 27. O abate de animais para o consumo público, ou para matéria prima, na fabricação de derivados, bem como, o beneficiamento de leite no Município, estarão sujeitos às seguintes condições:
§1º. O abate, a industrialização de carnes e do leite, só poderão ser realizados no Município, em estabelecimentos registrados na União, Estado ou Município, tendo assim livre trânsito.
§2º. Os animais e seus produtos deverão ser acompanhados de documentos sanitários e fiscais pertinentes, para identificação e procedência.
§3º. Quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, nos casos em que houver mudança na rotina previamente definida, o estabelecimento deve comunicar ao SIM a realização de atividades de abate, com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas.
§4º. Os animais deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à inspeção veterinária "ante" e "post-mortem" e abatidos mediante processo humanitário. A manipulação, durante os procedimentos de abate e industrialização, deverá observar os requisitos de uma boa higiene.

§5.º Os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção e/ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares.
Art. 28. Dispor de local e equipamento adequados, serviço terceirizado ou outro método para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários nas áreas de elaboração de produtos comestíveis;
Parágrafo único. Poderá ser aceito pelo serviço de inspeção outro método de higienização de uniformes, desde que o procedimento esteja previsto e descrito no programa de autocontrole do estabelecimento.
Art. 29. Localizar-se em pontos distantes de fontes produtoras de odores desagradáveis e poeira de qualquer natureza.

Art. 30. Ser instalado, de preferência, no centro de terreno, devidamente cercado, afastado dos limites das vias públicas no mínimo dez (10) metros e dispor de área de circulação que permita a livre movimentação dos veículos de transporte, exceção para aqueles já instalados e que não disponham de afastamento em relação às vias públicas, os quais poderão funcionar desde que as operações de recepção e expedição se apresentem interiorizadas.
Art. 31. Dispor de abastecimento de água potável e clorada para atender, suficientemente, às necessidades de trabalho do estabelecimento e das dependências sanitárias.
Art. 32. Dispor de água quente para usos diversos e suficiente às necessidades do estabelecimento.
Art. 33. Dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências.
Art. 34. Possuir piso de material impermeável, resistente à abrasão e à corrosão, ligeiramente inclinado para facilitar o escoamento das águas residuais, bem como para permitir uma fácil lavagem e desinfecção.
Art. 35. Ter paredes lisas, de cor clara, de fácil higienização e impermeáveis com azulejo ou outro material aprovado pelo SIM.
Art. 36. Possuir forro de material impermeável, resistente a umidade e a vapores, construído de modo a evitar o acúmulo de sujeira, de fácil lavagem e desinfecção. Podendo salas de abates serem dispensadas nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.
Art. 37. Dispor de dependência de uso exclusivo para a recepção dos produtos não comestíveis e condenados. A dependência deve ser construída com paredes até o teto, não se comunicando diretamente com as dependências que manipulem produtos comestíveis.
Art. 38. Dispor de mesas de materiais resistentes e impermeáveis, de preferência de aço inoxidável, para a manipulação dos produtos comestíveis e que permitam uma adequada lavagem e desinfecção.
Art. 39. Dispor de tanques, caixas, bandejas e demais recipientes construídos de material impermeável, de superfície lisa que permitam uma fácil lavagem e desinfecção.
Art. 40. Dispor nas dependências do estabelecimento, de pias,
sabão líquido inodoro, sanitizantes e esterilizadores, quando for o caso, e em boas condições de funcionamento e número suficiente para a atividade.
§1°. Os acessos às dependências devem ser providos de barreira sanitária completa, constando de lava-botas, sanitizante, pia para higienização das mãos, sabão líquido inodoro, papel toalha e lixo provido de tampa com acionamento a pedal.
§2°. Os esterilizadores citados neste artigo devem ser utilizados exclusivamente para higienização constante de facas, fuzis (chairas), serras e demais instrumentos de trabalho. Os mesmos devem possuir carga completa de água limpa.
Art. 41. Dispor de rede de esgoto, com dispositivo que evite o refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligada a tubos coletores e estes ao sistema geral de escoamento e de instalação para a retenção de gordura, resíduos e corpos flutuantes, bem como, de dispositivo para a depuração artificial das águas servidas e de conformidade com as exigências dos órgãos oficiais responsáveis pelo controle do Meio Ambiente.
Art. 42. Dispor, conforme legislação específica, de dependências sanitárias e vestiários adequadamente instalados, de dimensões proporcionais ao número de operários, com acesso indireto às dependências industriais, quando localizadas em seu corpo.
Art. 43. Dispor de suficiente "pé direito" nas diversas dependências, de modo que permita a disposição adequada dos equipamentos, principalmente da trilhagem aérea, a fim de que os animais suspensos após o atordoamento permaneçam com a ponta do focinho distante do piso, de forma que não haja contaminação da carcaça.
Art. 44. Dispor de pocilgas cobertas, currais e/ou apriscos com pisos pavimentados apresentando ligeiro caimento no sentido dos ralos. Deverá ainda ser provido de bebedouros para utilização dos animais e pontos de água, com pressão suficiente, para facilitar a lavagem e desinfecção dessas instalações e dos meios de transporte.
Parágrafo único. Os currais e pocilgas deverão dispor de plataforma, quando for o caso, para realização da inspeção “ante-mortem”.
Art. 45. Dispor de espaços adequados e de equipamentos que permitam as operações industriais, com funcionalidade e que preservem a higiene do produto final.
Art. 46. Dispor de telas em todas as janelas e/ou dispositivos de fechamento automático em outras passagens para o interior, de modo a impedir a entrada de insetos, pássaros e roedores.
Art. 47. Dispor de local apropriado para guarda de embalagens, recipientes, produtos de limpeza e outros materiais utilizados na indústria.
Art. 48. Dispor de dependência, quando necessário, para uso como escritório da administração do estabelecimento, inclusive para pessoal de serviço de inspeção sanitária, podendo ser separada do estabelecimento.
Art. 49. Executar os trabalhos de evisceração com todo cuidado a fim de evitar que haja contaminação das carcaças provocada por operação imperfeita, devendo os serviços de inspeção sanitária, em casos de contaminação por fezes e/ou conteúdo ruminal, aplicar as medidas higiênicas preconizadas.
Art. 50. As operações de abate devem ser efetuadas de forma a manter a correspondência entre carcaça, cabeça e vísceras. Nos casos em que o SIM julgar necessário, que em função da velocidade de abate a empresa não conseguir realizar a relação cabeça, víscera e carcaça, os mesmos devem ser identificados.
Art. 51. A inspeção “ante” e “post mortem”, bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, obedecerá no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstas pela Lei Federal N° 1.283 de 18 de dezembro de 1950 e alterações, e pelo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal aprovado pelo Decreto Federal N° 9.013, de 29 de março de 2017 e alterações.
Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO IX
DA HIGIENE DO ESTABELECIMENTO E COLABORADORES

Art. 52. Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.
Art. 53. As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.
Parágrafo único. Não é permitido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelo órgão regulador da saúde.
Art. 54. Será exigido que os operários lavem as mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, quando necessário durante a manipulação e a saída de sanitários.
Art. 55. Os estabelecimentos devem possuir programa eficaz e contínuo de controle integrado de pragas e vetores.
§1º Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelo órgão regulador da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.
§2º Para estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no SIM será exigido controle de combate a pragas e roedores, devendo ser executado por pessoal capacitado ou por empresa especializada.
§3º É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.
Art. 56. Exigir do pessoal que trabalha com produtos comestíveis, o uso de uniforme apropriado de cor clara, mantidos convenientemente limpos.
§1º Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.
§2º Será proibido que o pessoal faça suas refeições nos locais de trabalho, bem como, deposite produtos, objetos e material estranho a finalidade da dependência, ou ainda guardar roupas de qualquer natureza. Também é proibido fumar, cuspir ou escarrar em qualquer dependência de trabalho do estabelecimento.

Art. 57. As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação e aprovação os programas de autocontrole. Sendo de sua responsabilidade a implementação dos autocontroles na indústria conforme Instrução de Trabalho nº 07 do CONSAD (ANEXO 07).
Art. 58. Lavar e desinfetar, os pisos, cercas dos currais, bretes de contenção, mangueiras, pocilgas, apriscos e outras instalações próprias para guardar, pouso e contenção de animais vivos ou depósitos de resíduos industriais, bem como, de quaisquer outras instalações julgadas necessárias pelo SIM.
Art. 59. Conservar ao abrigo de contaminação de qualquer natureza, os produtos comestíveis durante a sua obtenção, embarque e transporte.
Art. 60. É vedado o uso de utensílios que por sua forma e composição possa causar prejuízos a manipulação, estocagem e transporte de matérias primas e de produtos usados na alimentação humana.
Art. 61. A inspeção de saúde é exigida para qualquer empregado do estabelecimento, seus dirigentes ou proprietários, mesmo que exerçam esporadicamente atividades nas dependências. Sempre que ficar comprovada a existência de dermatoses ou quaisquer doenças infecto-contagiosas ou repugnantes em qualquer pessoa que exerça atividade no estabelecimento será ela imediatamente afastada do trabalho. É obrigatório o uso de carteira de saúde ou documento equivalente atualizado com a expressão “apto a manipular alimentos”.
Art. 62. A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.
Art. 63. Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.
Art. 64. Não é permitida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.
Art. 65. Não é permitida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.
Art. 66. Higienizar sempre que necessário os instrumentos de trabalho.

Art. 67. É obrigatória a higienização dos recipientes, dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos e dos vasilhames antes da sua devolução.
Art. 68. O SIM determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.
Art. 69. Vetar a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

CAPÍTULO X
DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 70. Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com este Regulamento, com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade - RTIQ - de cada produto e em conformidade com as normas dos órgãos reguladores.
Parágrafo Único. Entende-se por rótulo ou rotulagem toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.
Art. 71. As solicitações para aprovação do registro, alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM, devendo ser conforme Instrução de Trabalho nº 03 do CONSAD (ANEXO 03).
Art. 72. A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de três dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.
Art. 73. Para os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, deverá ser avaliado conforme procedimento descrito na instrução de trabalho nº 03.
Art. 74. Entende-se por “embalagem” o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à exposição, embarque, transporte e armazenagem.

§1º Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana só podem ser acondicionados ou embalados em recipientes aprovados pelo órgão de fiscalização competente.
§2º Em hipótese alguma podem ser reutilizadas embalagens, se anteriormente tenham sido empregados no acondicionamento de produtos.

DOS CARIMBOS

Art. 75. O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 76. O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.
Art. 77. Modelos dos carimbos para uso no Serviço de
Inspeção Municipal – SIM:
§ 1° - Para fins de padronização, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal:

- Modelo 1:

Dimensões: 2,5cm (dois centímetro e meio) de diâmetro;
Forma: circular;
Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o ”NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;
Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).

- Modelo 2:

Dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;
Forma: circular;
Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o ”NOME DO MUNICÍPIO - UF” e acompanhando a curva inferior à sigla “SIM”, todos em letras maiúsculas, letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 12, em negrito;
Uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).

- Modelo 3:

Dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
Forma: elíptica;
Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “INSPECIONADO” com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres “NOME DO MUNICICPIO - UF” e acompanhando a curva inferior a sigla “SIM” todos em letras maiúsculas, letra de

forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 20, em negrito;
Uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;
A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

- Modelo 4:

Dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
Forma: elíptica;
Dizeres: Horizontalmente ao centro a palavra “APROVEITAMENTO CONDICIONAL” com letras maiúsculas e letra de forma “Times New Roman”, com especificação mínima de tamanho da fonte nº 24, em negrito;
Uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças;
A tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.

V- Modelo 5:

“NOME DO MUNICÍPIO OU ABREVIAÇÃO - UF/SIM - XXX ”

Dimensões: em linha horizontal com no máximo 20 caracteres;
Forma: digitado em posição horizontal;

Dizeres: impresso na etiqueta que consta a denominação do produto, em letras maiúsculas o "NOME DO MUNICÍPIO ou ABREVIAÇÃO – UF", separado por barra a palavra "SIM" e seguido do número do registro do estabelecimento com três dígitos, representado o seguinte formato: NOME DO MUNICÍPIO OU ABREVIAÇÃO/SIM – XXX. Todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte nº 10, em negrito;
Uso: em produtos de origem animal industrializados por mercados e supermercados com emissão de etiqueta em balança eletrônica.

Art. 78. As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto.
Art. 79. Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal – SIM.
Art. 80. O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal–SIM, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do Município.
Art. 81. O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar as dimensões, forma, dizeres, tipo e cor única, a ser usado nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal–SIM.

do Serviço de Inspeção.

Art. 82. O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda

Art. 83. Os carimbos destinados às carcaças de animais,

obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de nylon ou cobre.

CAPÍTULO XI
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 84. As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade.
Parágrafo único. Sempre que o SIM julgar necessário, realizará a coleta de amostras para análises laboratoriais.
Art. 85. As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir conservação adequada ao produto.
Parágrafo único. A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.
Art. 86. A coleta de amostras para analises oficial é obrigatória, definida e realizada pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos na Instrução de Trabalho n° 05 do CONSAD (ANEXO 05).
Parágrafo único. A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal deve ser efetuada por servidores do SIM.
Art. 87. O custeio e o transporte das amostras coletadas para análise oficial são de responsabilidade do estabelecimento.
Art. 88. O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

CAPÍTULO XII DAS INFRAÇÕES

Art. 89. As infrações ao presente Regulamento serão julgadas, em conformidade com a Lei Federal Nº 7.889 de 23 de Novembro de 1989 e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.
Parágrafo único. O Serviço de Inspeção seguirá as infrações previstas na Instrução de Trabalho n° 08 do CONSAD (ANEXO 08).

CAPÍTULO XIII
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SIM

Art. 90. O SIM deverá dispor de pessoal técnico de nível superior (Médico Veterinário) e médio em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente.
Art. 91. Deve dispor de meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações.
§1º O SIM deverá verificar in loco ou solicitar ao estabelecimento, a qualquer momento, os dados referentes a produção ou outros que porventura se tornem necessários.
§2º Deve dispor de estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia esta descrita na Instrução Trabalho n° 01 do CONSAD (ANEXO 01).
Art. 92. O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários a execução das atribuições.

CAPITULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 93. As matérias-primas, de origem animal que derem entrada em indústria e/ou no comércio do próprio Município deverão proceder de estabelecimento

sob inspeção industrial e sanitária, de órgão federal, ou equivalente, estadual ou do próprio município devidamente identificado por rótulos, carimbos, documentos sanitários e fiscais pertinentes.
Art. 94. Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.
Art. 95. Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos deve facilitar a seus técnicos a realização de estágios e cursos, participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Regulamento.
Art. 96. O SIM deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária.
§1° Para combate a fraudes de produtos de origem animal, o SIM deve seguir o disposto na Instrução de Trabalho n° 06 do CONSAD (ANEXO 06).
§2° Para controle da rastreabilidade, os estabelecimentos devem seguir o disposto na Instrução de Trabalho n° 04 do CONSAD (ANEXO 04).
Art. 97. Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá solicitar um regime especial de fiscalização (REF).
Art. 98. Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.
Art. 99. Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente regulamento serão resolvidos pelos responsáveis do SIM e/ou os gestores municipais, em conformidade com as leis superiores do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA e demais órgãos.
Art. 100. Ficam aprovadas as Instruções de Trabalho (I.T.) do CONSAD para uso do Serviço de Inspeção Municipal – SIM e suas atualizações, nos termos dos anexos a este Decreto.
Art. 101. As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias.
Art. 102. Fica revogado o Decreto Municipal n.º 14771/2018.

Art. 103. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, ao segundo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, 60º ano de emancipação.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

LUIS CARLOS TURATTO
Prefeito

VILMAR POSSATO DUARTE
Secretário de Administração e Finanças

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO GESTÃO DE DOCUMENTOS				**Páginas: 1 a 32**
Código: 01	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 04

Elaborado por:	**Homologado por:**
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médico Veterinário	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal RI Segatto	Data: / /
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	
Médico Veterinário	
Data: / /	

GESTÃO DE DOCUMENTOS

OBJETIVOS
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.
Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

APLICAÇÃO
Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que a documentação deve ficar arquivada na sede do Serviço.

DEFINIÇÕES
"Considera-se *gestão de documentos* o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente" (Lei Federal nº 8.159, de 8-1-1991).

USUÁRIOS PRINCIPAIS
Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

PROCEDIMENTO
A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas e etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: *protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação*.

Protocolo
Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

Arquivamento
O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente arquivados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.
Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica, cada empresa vinculada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculados a este, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:
Processo de adesão: Será constituído pela documentação mínima para registro das empresas solicitada pelo SIM (Modelo: ANEXO 01). Após o fechamento do processo de adesão, todas as folhas devem ser carimbadas, rubricadas e numeradas.
Documentos atualizados: Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão.
Registros de visitas: São utilizados para registro de frequência pelo serviço de inspeção no estabelecimento (Modelo: ANEXO 02). Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.
Memorial descritivo de produtos: Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Neste, cada produto aprovado possui um sub processo onde os mesmos devem estar carimbados e assinados, obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. *Exemplo:*

Memorial descritivo de produtos
Linguiça Colonial
Linguiça de Carne Suína Congelada
Linguiça Toscana Resfriada
A criação do subprocesso se faz devido a necessidades futuras de alteração de formulação, métodos de produção, alteração de rótulo, entre outras.
Análises Microbiológicas: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades).
Análises Físico-químicas: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises Físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando a RNC e/ou auto de infração, quando houver não conformidades).
Análises de Água: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).
Relatórios de Supervisão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.
***Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM:**
Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados. As unidades indicadas ao SISBI/POA devem passar por supervisão anualmente pelo SIM em conjunto com o CONSAD. Para este procedimento deve ser utilizado o Relatório de Supervisão (Modelo: ANEXO 03).
Plano de Ação: Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo: ANEXO 04).
Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo

SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.
Autos de Infração/Interdição/Apreensão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados
Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do SIM. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. *Exemplo:*
Planilhas de Inspeção/fiscalização
Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção
Planilha de Fiscalização Documental
Planilha de Liberação de Abate: PPHO Pré-operacional
Relatório de Recebimento de Matéria Prima: fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
Relatório de Produção: fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
Relatório de Expedição: fornecidos pelas empresas mensalmente, devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar verificados (carimbadas, assinadas, datadas e informando o nº do RNC, quando houver não conformidades).
Controle de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).
Controle de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os controles de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica,

carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão, quando houver não conformidades).
Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos na Instrução de Trabalho nº 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.
Protocolo: Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa.
Regime especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito na Instrução de Trabalho nº 06. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).
Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:
Planilha de Inspeção ante mortem e Planilha de condenações de vísceras: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM, arquivadas mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.
Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM, desde que houver condenações, e devem ser arquivados mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.
Dados Nosográficos: Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.
Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante mortem (Modelo: ANEXO 05), planilhas de inspeção post mortem (Modelo: ANEXO 06), relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo: ANEXO 07). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compilados gerando os dados nosográficos (Modelo: ANEXO 08) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

Documentos exclusivos do S.I.M.

***list*)**

Relatório de Auditoria do MAPA e Supervisão do CONSAD (*check*

Pasta destinada para arquivar os registros de auditorias realizadas no SIM, que são executados pelo Ministério da Agricultura (MAPA), e arquivamento de supervisões (*check lists*) realizadas pelo CONSAD.

Ofícios Expedidos
Todos os ofícios expedidos pelo SIM são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo SIM (Modelo: ANEXO 09). Todos os ofícios devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.

Protocolo de Recebimento
Todos os documentos recebidos pelo SIM devem ser descritos em um livro específico, que deve conter o remetente, a discriminação do documento, número, data e assinatura do responsável. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo e devem ser arquivados em pasta específica.

Registro de reuniões
Destinada para guardar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo: ANEXO 10).

Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária
Destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.

Registro dos RNCs
Os RNCs devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, a principal não conformidade, o prazo para solução e o status.

Registro dos Autos de Infração
Os autos de infração devem ser registrados em documento específico separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do Auto de Infração, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, o prazo para solução e o status.

Empréstimo
Todo trabalho do recebimento ao arquivamento é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM.

Destinação
Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas sua emissão ao órgão responsável (SIM).
Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

HISTÓRICO
Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar o mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	148	Criação do Documento
02	01/07/2016	121	Atualização
03	01/05/2018	27	Atualização
04	01/01/2020	32	Atualização

ANEXOS

ANEXO 01

PROCESSO DE ADESÃO **PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA**				
Interessado: *Processo n°:				
DOCUMENTO		**N°. Folha no Processo**	**Data de Entrega**	**Assinatura do Interessado**
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).			
2	Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (2 vias).			
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.			
4	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso).			
5	Requerimento de aprovação do projeto: Plantas: situação - escala 1/500; baixa - escala 1/100; fachada - escala 1/50; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100; hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500. Memorial Descritivo de Construção; Memorial Econômico-Sanitário (2 vias). **Ofício de aprovação de projeto realizado pelo SIM			
6	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.			
7	**Aprovação do projeto: *CHECK LIST PLANTA.*			
8	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.			

9	Contrato social e alterações ou bloco de produtor.			
10	Inscrição no CNPJ ou CPF.			
11	Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário).			
12	Alvará de funcionamento.			
13	Contrato de prestação de serviço para controle de pragas quando terceirizado/declaração do proprietário que optar por realizar o controle.			
14	Laudo de análise de água (físico-química e microbiológica).			
15	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).			
16	Fotocópia da carteira de saúde dos manipuladores e RT (devendo constar a seguinte frase: “apto a manipular alimentos”).			
17	Comprovante de Treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores.			
18	Fotocópia do termo de compromisso para o recolhimento dos resíduos sólidos (quando terceirizado ou previsto no licenciamento ambiental)			
19	Programas de Autocontroles			
20	Termo de compromisso com o SIM.			
21	**Certificado de registro no SIM.			
Observações:				
Assinatura e Carimbo do Responsável: Data:				

*****o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente.

**Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – FAI	Dia	Mês	Ano
	Hora inicial:		Hora final:

Unidade: Município:

Registro no SIM:

Principais atividades realizadas / Assuntos abordados:

Principais pessoas contatadas:

	Total de pessoas envolvidas:
* Servidor SIM	* Representante do Estabelecimento
Assinatura e Carimbo	Assinatura

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Estabelecimento:_

N° do SIM: Classificação:_

Município:__Médico(a) Veterinário(a) Oficial:

Supervisor(es)/Auditor(es):

Data /_/_

I. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
1.	**AUDITORIAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

II. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO IN LOCO				
2.	**PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico- sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados			
3.	**PAC 02 - VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
3.1	Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;			
3.2	Se as barreiras sanitárias estão adequadas			
3.3	Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;			
4.	**PAC 03 - ILUMINAÇÃO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
4.1	Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria e se a cor e a intensidade da luz são adequadas;			
4.2	Se as luminárias são dispostas de forma correta sem formação de sombras e são providas de protetores;			
5.	**PAC 04 - VENTILAÇÃO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
5.1	Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis;			
5.2	Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;			
5.3	Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias-primas e produtos;			
6.	**PAC 05 - CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
6.1	Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;			
6.2	Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado;			
6.3	Se os pontos de coleta de água estão identificados;			
6.4	Se a água tem pressão adequada;			
7.	**PAC 06 - ÁGUAS RESIDUAIS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
7.1	Se todo o volume de águas residuais é drenado;			
7.2	Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;			
7.3	Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;			
7.4	Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;			
8.	**PAC 07 - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
8.1	Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
8.2	Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;			
8.3	Verificar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);			
8.4	Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma;			
8.5	Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal;			
9.	**PAC 08 - PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL - PPHO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
9.1	Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais;			
9.2	Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;			

10.	**PAC 09 - HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
10.1	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias- primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
10.2	Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação;			
10.3	Se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;			
10.4	Se os uniformes utilizados se apresentam limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;			
10.5	Se os colaboradores estão sem adornos, maquiagem, unhas compridas, barba, cabelos desprotegidos e roupas civis expostas;			
10.6	Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;			
10.7	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá- las;			
11.	**PAC 10 - PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES - PSO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
11.1	Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;			
11.2	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
11.3	Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;			
11.4	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
11.5	Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidas em condições higiênicas;			
11.6	Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios;			
11.7	Se os recipientes são adequados, resistentes e de fácil higienização;			

11.8	Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico- sanitárias;			
11.9	Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;			
11.10	Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta;			
11.11	Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;			
12.	**PAC 11 - MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
12.1	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
12.2	Se as matérias primas estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
12.3	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
12.4	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
12.5	Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;			
12.6	Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;			
12.7	Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;			
12.8	Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima;			
12.9	Se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;			
12.10	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);			
12.11	No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;			
12.12	Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;			
13.	**PAC 12 - CONTROLE DAS TEMPERATURAS;**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
13.1	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
13.2	Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;			
14.	**PAC 13 - CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
14.1	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;			
14.2	Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;			
14.3	Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;			
15.	**PAC 14 - CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
15.1	Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;			
15.2	Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;			
15.3	Se os analistas dominam as técnicas realizadas;			
15.4	Se a conduta dos analistas é adequada, utilizam os equipamentos de proteção individual de forma correta e se respeitam as normas de segurança;			
15.5	Se as amostras e reagentes são descartados de acordo com o previsto no MBPL;			
16.	**PAC 15 - CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
16.1	Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;			
16.2	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;			
17.	**PAC 16 - BEM-ESTAR ANIMAL;**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
17.1	Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga e procedimentos de condução, insensibilização e sangria;			
18.	**PAC 17 - ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE – APPCC**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
18.1	Verificação dos monitoramentos dos PCC's;			
18.2	Identificação dos PCC;			
19.	**PAC 18 - MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
19.1	Procedimento e realizado conforme o descrito;			
19.2	Colaboradores dominam a técnica de remoção;			
19.3	Recipientes identificados;			
19.4	Material de risco e descartado de forma correta;			

III. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
20.	**PAC 01 - MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
20.1	Programa descrito			

20.2	Registros			
20.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
20.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
21.	**PAC 02 - Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
21.1	Programa descrito			
21.2	Registros			
21.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
21.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
22.	**PAC 03 - Iluminação**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
22.1	Programa descrito			
22.2	Registros			
22.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
22.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
23.	**PAC 04 - Ventilação**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
23.1	Programa descrito			
23.2	Registros			
23.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
23.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
24.	**PAC 05 - Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
24.1	Programa descrito			
24.2	Registros			
24.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
24.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
25.	**PAC 06 - Águas residuais**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
25.1	Programa descrito			
25.2	Registros			
25.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
25.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
26.	**PAC 07 - Controle integrado de pragas**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
26.1	Programa descrito			
26.2	Registros			
26.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
26.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
27.	**PAC 08 - Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
27.1	Programa descrito			
27.2	Registros			
27.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
27.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
28.	**PAC 09 - Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
28.1	Programa descrito			
28.2	Registros			
28.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
28.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
29.	**PAC 10 - Procedimentos sanitários das operações - PSO**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
29.1	Programa descrito			
29.2	Registros			
29.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
29.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
30.	**PAC 11 - Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
30.1	Programa descrito			
30.2	Registros			
30.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
30.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			

31.	**PAC 12 - Controle das temperaturas**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
31.1	Programa descrito			
31.2	Registros			
31.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
31.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
32.	**PAC 13 - Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
32.1	Programa descrito			
32.2	Registros			
32.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
32.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
33.	**PAC 14 - Controles laboratoriais, análises e recall de produtos**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
33.1	Programa descrito			
33.2	Registros			
33.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
33.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
34.	**PAC 15 - Controle de formulação dos produtos**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
34.1	Programa descrito			
34.2	Registros			
34.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
34.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
35.	**PAC 16 - Bem-estar animal**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
35.1	Programa descrito			
35.2	Registros			
35.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
35.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
36.	**PAC 17 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
36.1	Programa descrito			
36.2	Registros			
36.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
36.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			
37.	**PAC 18 - 18. Material Específico de Risco (MER)**	**Conforme**	**Não conforme**	**NA**
37.1	Programa descrito			
37.2	Registros			
37.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole			
37.4	Compatibilidade entre a situação na fábrica e os registros da empresa			

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC):

Item	**Não Conformidade**

CONCLUSÃO	
	O estabelecimento possui o controle referente aos programas que atendem os elementos de inspeção avaliados no presente relatório e esta apto a integrar/se manter no SISBI/POA.
	O estabelecimento apresenta indício de perda de controle nos programas que atendem aos seguintes elementos de inspeção: Nesse caso, a empresa tem **dias** para retomar o efetivo controle dos programas que atendem aos elementos acima listados. Caso contrário o Serviço Oficial poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo.
	O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole) estando descritas as ações fiscais tomadas no item AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A AUDITORIA (Lei 7889/89). A demoção das ações está condicionada à verificação oficial de retomada do autocontrole do processo.
Descrição:	
REUNIÃO FINAL	

Após a visita, foi realizada uma reunião, durante a qual foi apresentado e discutido o presente relatório. Foram apontadas as não conformidades que necessitam ação corretiva imediata por parte da Empresa.
Na reunião estavam presentes:

Nome	Assinatura	Representante

Todas as folhas do presente relatório foram rubricadas pelo (s) supervisor (es). Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.

ANEXO 04

Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios – Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul – De Segurança Alimentar Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local - CONSAD

21

PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Razão Social:_

ITEM	NÃO CONFORMIDADE	AÇÃO CORRETIVA	PRAZO	VERIFICAÇÃO OFICIAL	
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
Data de Aprovação do Plano:					
Prazo final para a conclusão do Plano:					
Assinatura: Representante legal do estabelecimento			Assinatura: Responsável Técnico	Assinatura: Fiscal do SIM	

ANEXO 05

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA
Quantidade /Identificação dos animais
Causas

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO
Quantidade /Identificação dos animais
Causas

FÊMEAS REFUGADAS
Por parto recente (N°) /Identificação dos animais

Por gestação adiantada (N°) /Identificação dos animais

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS
Quantidade/Identificação dos animais _
Providências tomadas

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM
Quantidade/Identificação dos animais _
Providências tomadas_

AVALIAÇAÕ DO BEM ESTAR ANIMAL

OBSERVAÇÕES

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 06

PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS (MODELO PARA SUÍNOS)
Estabelecimento:
Nº Registro:
Localizações/ Condenações do abate de / /

LESÃO GTA	TOTAIS
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA	
CONTAMINAÇÃO	
RINITE ATRÓFICA	
ABSCESSO	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
LÍNGUA	
CONTAMINAÇÃO	
ABSCESSO	
GLOSSITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOMA	
ÚTERO	
CONTAMINAÇÃO	
METRITE	
CORAÇÃO	
CONTAMINAÇÃO	
PERICARDITE	
ENDOCARDITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOSE	
CISTO HIDATICO	
HEMORRAGIA	
PULMÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ASPIRAÇÃO DE SANGUE	
CONGESTÃO	
PNEUMONIA	
PNEUMONIA ENZOÓTICA	
ENFISEMA	
ATLECTASIA	
FÍGADO	
CONGESTÃO	

CONTAMINAÇÃO	
MIGRAÇÃO LARVAL	
PERIHEPATITE	
HEPATITE	
CIRROSE HEPÁTICA	
BAÇO	
CONGESTÃO	
ESPLENITE	
CONTAMINAÇÃO	
INTESTINO/ESTOMAGO/PÂNCREAS/BEXIGA	
CONTAMINAÇÃO	
PNEUMATOSE	
ENTERITE	
LINFADENITE	
ASCARIDÍOSE	
PERITONITE	
GASTRITE	
PANCREATITE	
CISTITE	
RIM	
CISTO URINÁRIO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ISQUÊMICO	
NEFRITE	
CARCAÇA	
CONTAMINAÇÃO	
CONTUSÃO	
ABSCESSO	
ADERENCIA	
SARNA	
MELANOMA	
MELANOSE	

DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:

Assinatura e carimbo Médico Veterinário:

ANEXO 06

GTA LESÃO	TOTAL
PATAS	
FREBRE AFTOSA	
ABSCESSO	
CABEÇA	
CONTAMINAÇÃO	
ABSCESSO	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
LINGUA	
CONTAMINAÇÃO	
ABSCESSO	
GLOSITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
UTERO	
CONTAMINAÇÃO	
METRITE	
CORAÇÃO	

CONTAMINAÇÃO	
PERICARDITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
PULMÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ASPIRAÇÃO DE SANGUE	
CONGESTÃO	
PNEUMONIA	
TUBERCULOSE	
FIGADO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
MIGRAÇÃO LARVAL	
PERIHEPATITE	
HEPATITE	
CIRROSE HEPÁTICA	
TELEANGIECTASIA	
BAÇO	
CONGESTÃO	
ESPLENITE	
CONTAMINAÇÃO	
ESTOMAGO	
CONTAMINAÇÃO	
ESTOMATITE	
BEXIGA	
CONTAMINAÇÃO	
PANCREAS	
Parasitas	
INTESTINO	
CONTAMINAÇÃO	
PNEUMATOSE	
ENTERITE	
LINFADENITE	
ASCARIDÍOSE	
RIM	
CISTO URINÁRIO	
CONGESTÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ISQUÊMIA	
NEFRITE	
CARCAÇA	
CONTAMINAÇÃO	
CONTUSÃO	
ABSCESSO	
ADERENCIA	
ICTERICIA	
ADIPOXANTOSE	
PERITONITE	
DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS	

DESTINO DAS VISCERAS CONDENADAS:

Assinatura do Médico Veterinário

RELATÓRIO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS DE FRANGOS DE CORTE
Estabelecimento: N° Registro:
Condenações do Abate de: Horário:
Lotes(GTA):

LOTE (GTA)												
CONDENAÇAO	**TOTAL**	**%**	**PARCIAL**	**%**	**TOTAL**	**%**	**PARCIAL**	**%**	**TOTAL**	**%**	**PARCIAL**	**%**
Abcesso												
Aerossaculite												
Artrite												
Aspecto Repugnante												
Caquexia												
Celulite												
Colibacilose												
Contaminação												
Contusão/Fratura												
Dermatose												
Escaldagem excessiva												
Evisceração Retardada												
Neoplasia (tumor)												
Salpingite												
Sangria Inadequada												
Septicemia												
Síndrome Ascítica												
Síndrome hemorrágica												

OBS: Outras causas de condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco.

Assinatura e carimbo do Fiscal do SIM

IDENTIFICAÇÃO (N° GTA)	**JULGAMENTO**	**DESTINO**

Assinatura e Carimbo do Médico Veterinário:

DADOS NOSOGRÁFICOS REFERENTE AO MÊS DE /. UNIDADE: N ° REGISTRO NO SIM: ESPÉCIE: QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

Data	Quantidade
TOTAL:	

QUANTIDADE DE VISCERAS CONDENADAS

Vísceras	Causas	Quantidade
TOTAL:		

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

Causas	Critério de Julgamento	Quantidade

TOTAL:

_ Fiscal do SIM/POA

Oficio, N° /ANO

Ao Senhor(a) , responsável pela empresa Endereço: Município:

Assunto:

Prezado Senhor(a),

Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de..... , vem respeitosamente perante vossa senhoria...

, de de .

Atenciosamente,

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 10
LISTA DE PRESENÇA

TEMA: DATA: HORÁRIO:

N°	Responsável	Assunto	Tempo (min.)

N°	NOME	ENTIDADE/E-MAIL/TELEFONE	ASSINATURA

FOTOS

MATERIAL UTILIZADO

Desenvolvimento Local - CONSAD

IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS				Páginas: 1 a 47
Código: 02	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 04

Elaborado por:	Homologado por:
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri

Médica Veterinária	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal RI Segatto Médico Veterinário Jacimar Welter Médico Veterinário Data: / /	Data: / /

2

AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 14 DE MARÇO DE 2019.

OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

DEFINIÇÃO

Consideram – se projetos, tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

APLICAÇÃO

A todas os estabelecimentos registrados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, aos que pretendem se registrar e ao responsável do SIM.

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Médico Veterinário do SIM e responsáveis pelo estabelecimento.

PROCEDIMENTO

Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

Registro do Estabelecimento

A solicitação de registro do estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos seguintes documentos conforme o Processo de Adesão (ANEXO 01 da IT 01):

3

Requerimento de solicitação de registro no SIM (ANEXO 01);
Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento (ANEXO 02);
Requerimento de solicitação de aprovação prévia do PROJETO (ANEXO 03);
Plantas:
situação - escala 1/500;
baixa - escala 1/100;
fachada - escala 1/50;
de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;
detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
hidro-sanitária - escala 1/100 ou 1/500.

Observação: Para as empresas que pretendem aderir ao SISBI devem encaminhar todas as plantas listadas acima, já para as empresas do SIM com medidas de até 250m², encaminhar uma planta baixa na escala de 1/100 ou a juízo do SIM.
Memorial descritivo da construção (ANEXO 04);
Memorial Econômico-Sanitário (ANEXO 05);

Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
Contrato social e alterações ou bloco de produtor;
Inscrição no CNPJ ou CPF;
Comprovante de Cadastro de Contribuinte no ICMS (quando necessário);
Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal –SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (ANEXO 06).

Aprovação do terreno

É realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM, bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc).

4

A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.
A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10 (dez) metros dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos. As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas
devem receber jardinagem completa ou equivalente.

Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:
Facilidade na obtenção da matéria-prima;
Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
Facilidade de acesso;
Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
Facilidade no abastecimento de água potável;
Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
Preferencialmente próximo à corrente de água à montante da cidade, caso esteja próximo dela;
Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM efetua a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno (ANEXO 07).

5

Aprovação do projeto

O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.
As plantas descritas em 6.1, item 04, devem seguir as seguintes cores: Estabelecimentos novos - cor preta;
Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

cor preta - para partes a serem conservadas;
cor vermelha - para partes a serem construídas;
cor amarela - para partes a serem demolidas;
cor azul - para elementos construídos em ferro;
cor cinza - pontuado de nanquim, para partes de concreto.

As plantas ou projetos devem conter ademais:

Orientação;
Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;

Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos;
No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM deve utilizar o modelo de Check list de Aprovação de planta (ANEXO 08) para avaliação das mesmas. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo.
Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial. O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenvolvimento das obras, o SIM deve fazer visitas para vistoriar os trabalhos de

6

construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.
Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a visita do fiscal do SIM para realização do Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (ANEXO 09), o qual também deve ser anexado ao processo de adesão.
Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.

Alteração de projetos

Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:
Requerimento de solicitação aprovação previa do projeto (ANEXO 03);
Planta baixa em folha A4 com as alterações conforme item 6.3;
Memorial Descritivo de Construção (ANEXO 04);
Memorial Econômico Sanitário (ANEXO 05);
ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
Cronograma de obras;

Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente em 6.1 - item 04, e enviar novamente para o SIM para aprovação final.

Conclusão do registro do estabelecimento

Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM, devem ser entreguem os seguintes documentos:
Alvará de funcionamento;
Contrato de prestação de serviço para controle de pragas (quando terceirizado);
Laudo de análise de água (Físico Química e Microbiológica);
Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

7

Fotocópia das carteiras de saúde dos manipuladores e RT (devendo conter a seguinte frase “apto a manipular alimentos”);
Comprovante de treinamento em Boas Práticas de Fabricação – BPF dos manipuladores;
Programas de Autocontrole – PAC.

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (ANEXO 10). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa ou pelo SIM quando comprovada falta grave por parte da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, o certificado deve ser atualizado.
Quando o município estiver com seu serviço de inspeção equivalente, o mesmo pode indicar empresas para adesão ao SISBI, vindo a integrar o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, através do Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Munícipios – Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul – de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local – CONSAD, reconhecido pela portaria n° 62 de 15 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União com data de 19 de julho de 2016. Nesse caso, a empresa recebe o certificado de integrante do SISBI (ANEXO 11).

8

HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	95	Criação do Documento
02	01/07/2016	51	Atualização
03	01/05/2018	48	Atualização
04	01/01/2020	47	Atualização

ANEXOS

9

ANEXO 01

REQUERIMENTO DE

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM

Eu,_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_, responsável legal da empresa
, inscrita no CNPJ sob o n°
, localizada no endereço
_, no município de
, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Nestes termos. Pede deferimento.
Local e data.

Assinatura do requerente

10

ANEXO 02

REQUERIMENTO DE

SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM,

Eu,_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_, desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento)_, localizado no endereço
_, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno e autorizar a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Nestes termos. Pede Deferimento.

Local e data.

Assinatura do requerente

11

ANEXO 03

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ilmo Sr. Chefe do Serviço de inspeção Municipal – SIM

Eu,_, abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n° ___, representante legal do estabelecimento
, que se localizará no endereço
, vem mui respeitosamente requerer de
Sa. aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário em anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão.

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários. Nestes termos.
Pede deferimento.

Local e data

_ Assinatura do requerente

12

ANEXO 04

MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
Endereço completo;
Duração provável da obra (meses);
Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
Área do terreno;
Área a ser construída ou já construída;
Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção com ângulo arredondado;
Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc...).
Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux), tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;

13

Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
Informar a declividade do piso e modelo de escoamento das águas residuais;
Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);
Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);

Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários, informar a capacidade de contratação de funcionários, relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
Observações gerais da construção.

,_/__/

Assinatura do Proprietário

Assinatura do Engenheiro Responsável CREA no_

14

ANEXO 05

MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
1. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO	
Solicitação do SIM:	Reserva do SIM:
Aprovação Prévia do SIM:	Registro definitivo:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
CGC/CNPJ:	Propriedade (própria/arrendada):
Denominação Comercial:	

LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Caixa Postal:	Telefone/Fax:
E-mail:	

CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

GERENTE:
Nome: (Representante legal da Empresa)
CPF:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

15

CPF:	
Formação:	N° Conselho Regional:

AUTENTICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Representante Legal do Estab:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:

IDENTIFICÃO

Razão Social:	N° SIM:

CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

Recebimento (kg/L/Un/dia):	Estocagem estática (kg/L/Un/dia):

MERCADO DE CONSUMO

	Municipal		Estadual		Interestadual

N° ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Feminino:

INSPEÇÃO MUNICIPAL
Possui instalações destinadas a Inspeção Municipal: ( ) SIM ( ) NÃO
Descrição das Instalações: (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc):

PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR:

Denominação do produto:	Unid. de Medida
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

16

11.	
12.	

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

IDENTIFICACÃO

Razão Social:	N° SIM

MEIOS DE TRANSPORTE (Matéria prima e produtos):

PROCEDENCIA DA MATÉRIA PRIMA

MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação (Ordem Alfabética)	Quantidade	Capacidade de operação (hora)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

17

14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

AUTENFICAÇÃO:

Data:	Carimbo e Ass. do Resp. Técnico:

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

TETO DA SALA DE ELABORAÇÃO DOS PRODUTOS

18

NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

INFORMAÇÕES SOBRE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

ÁGUA DO ESTABELECIMENTO

DESTINO DADO AS ÁGUAS SERVIDAS

19

TELAS A PROVA DE INSETOS E BARREIRAS SANITÁRIAS

HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS PARA MANIPULAÇÃO

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

ESPÉCIES QUE PRETENDE SACRIFICAR *(QUANDO APLICAVEL)*

Espécie	Capacidade Dia	Velocidade de abate Cabeça/Hora

PROCESSO DE PRODUÇÃO

20

CURRAIS E ANEXOS (PAVIMENTAÇÃO, DECLIVE, BEBEDOURO, PLATAFORMA DE INSPEÇÃO)
(QUANDO APLICAVEL)

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:	SIM:

FOTOS EXTERNAS DA INDÚSTRIA (quatro lados)

AUTENTICAÇÃO

Data:	Carimbo e assinatura do responsável técnico:

21

ANEXO 06

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,__, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº__, proprietário do estabelecimento _, inscrito no CNPJ sob o nº
_ ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal n°_, de___, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal n°_, de__, que regulamenta a Lei nº ..., de ... de ... de ..., que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Local e data.

Representante Legal do Estabelecimento

22

ANEXO 07

LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO

Nome do proprietário do terreno

Localização do terreno: Endereço

Área total disponível

Área a ser utilizada na construção

Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza

Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais

Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza

Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas

Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local

Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais

Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição

Outros detalhes de importância que forem observados

Conclusões

Data:_/_/

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 08

23

CHECK - LIST DE PLANTA

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Unidade de Beneficiamento de Carnes e Produtos Cárneos	**SIM**	**NÃO**	**NA***
Barreira sanitária (lava botas, lava mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara matéria-prima resfriada aves			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara de matéria-prima congelada aves			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento			
Câmara/ e ou ante câmara de descongelamento aves			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			

24

Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala p/ fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (Dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primárias			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagem secundárias			
Plataforma de expedição			
Sala de higienização de caixas e utensílios			

25

Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira/ outro__)			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Área para higienização de veículos			

Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

* NA: não se aplica.

_ Fiscal do SIM/POA

26

CHECK - LIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Aves

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Abatedouro Frigorifico de Aves	**SIM**	**NÃO**	**NA***
Barreira sanitária			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			

27

Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			
Escritório/ administração			

Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			

28

Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: Não se aplica.

_ Fiscal do SIM/POA

29

CHECK - LIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Bovinos

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Abatedouro Frigorífico de Bovinos	SIM	NÃO	NA*
Barreira sanitária para área limpa			
Barreira sanitária para área suja			
Área para higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de higienização (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			

30

Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			

Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			

31

Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

32

CHECK - LIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorífico de Suínos

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Abatedouro Frigorífico de Suínos	**SIM**	**NÃO**	**NA***
Barreira sanitária para entrada da área limpa			
Barreira sanitária para entrada da área suja			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Área para higienização de veículos			
Caldeira (água quente no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavação de carcaças (após sangria e escaldamento)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de Inspeção Final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			

33

Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Triparia – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para a embalagem primária			

34

Depósito para embalagens secundárias			
Área para a embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito dos envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

35

CHECK - LIST DE PLANTA

Granja Leiteira, Queijarias e Fábrica de Laticínios, Posto de Refrigeração e Usina de Beneficiamento de Leite

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Granja Leiteira, Queijarias e Fábrica de Laticínios, Posto de Refrigeração e Usina de Beneficiamento de Leite	**SIM**	**NÃO**	**NA***
Barreira sanitária			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			

Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavação dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			

36

Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro___)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis.			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			

37

Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

38

CHECK - LIST DE PLANTA

Apiário/Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Apiário/ Unidade de Extração e Beneficiamento de Produtos de Abelhas	**SIM**	**NÃO**	**NA***
Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro___)			
Setor de manipulação, equipamentos [Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador]			
Setor de descristalização			
Setor de lavação dos vasilhames e utensílios			
Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto/expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem secundária			
Sanitários separados por sexo			

39

Vestiários separados por sexo			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

*NA: não se aplica.

Fiscal do SIM/POA

40

CHECK - LIST DE PLANTA

Abatedouro Frigorifico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves

Nome do proprietário ou Razão Social: Classificação do estabelecimento pretendido: Endereço/município:
Data:

Abatedouro Frigorifico de Pescado, Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado, Estação Depuradora de Moluscos Bivalves	**SIM**	**NÃO**	**NA***
Barreira sanitária			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem -cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			

41

Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			
Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Vestiários separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			

*NA: não se aplica.

_ Fiscal do SIM/POA

ANEXO 09

42

LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento/denominação:__Endereço completo: N° SIM:
Classificação do Estabelecimento: Registrado? sim ( ) não ( ) Data do registro:__Localização: Zona urbana ( ) suburbana ( ) rural ( )
Circulação de veículos internos sim ( ) não ( ) Afastado das vias públicas sim ( ) não ( ) Pavimentação das áreas circundantes? sim ( ) não ( )
Condição do Responsável pela Exploração: Proprietário ( ) Arrendatário ( ) Inspeção Permanente ( ) Inspeção Periódica ( )
Detalhes de Construção: Ano de construção:_/_____ /__
Ano última reforma____ /_/

Estilo da Construção: Vertical ( ) Horizontal ( )

Apreciação geral da construção: Boa ( ) Regular ( ) Precária ( )

Tem técnico especializado, à frente da direção dos trabalhos industriais: sim( ) não( )

CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Capacidade de recebimento: Produção horária:

Produção mensal: _Funciona sábado, domingos e feriados? sim ( ) não ( )
Média de recebimento em Kg ou Litros _____

43

Produção em Kg ou Litros: Número de operários_homens_mulheres_
Meio de transporte da matéria-prima: Rodoviário( ) Ferroviário( ) Tração Animal( ) Outros:_.
DEPENDÊNCIAS

Plataforma de recepção de matéria-prima: sim ( ) não ( ) Independente da expedição? sim ( ) não ( )
Natureza do piso: Paralelepípedo ( ) Ferro ( ) Concreto ( ) Gressit ou similar ( ) Lajotas ( ) Liga de "epoxi" ( ) Outros:
Dimensão suficiente? sim ( ) não ( ) Pé-direito: satisfaz? sim ( ) não ( )
Altura da plataforma: satisfaz? sim ( ) não ( )

Impermeabilização das paredes: "Gressit" ou similar ( ) Azulejo ( ) Cimento liso ( ) Outros:_
Cobertura: Estrutura: metálica( ) Telhas a vista( ) alumínio( ) Amianto( ) Lage( ) Lavagem de utensílios? sim ( ) não ( ) manual ( ) mecânico ( )
Instalações d'água para limpeza? sim ( ) não ( ) Instalações de vapor para limpeza? sim ( ) não ( )
Escoamento das águas de limpeza? Suficiente ( ) Insuficiente ( ) Precário ( ) Iluminação artificial: satisfaz? sim ( ) não ( )
Iluminação natural suficiente? sim ( ) não ( ) Laboratório de Recepção:
Características físicas satisfatórias? sim ( ) não ( )

Equipamentos para análises de rotina: Completo ( ) Incompleto ( ) Ausente ( ) Número de analistas:
EXPEDIÇÃO:

Dimensões suficientes? sim ( ) não ( )

44

Características físicas regulamentares? sim ( ) não ( )

Estado geral de conservação e higiene: satisfaz? sim ( ) não ( )

SISTEMA DE FRIO

Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos, satisfaz? sim ( ) não ( )
PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira? sim ( ) não ( ) Baixa pressão ( ) Alta pressão ( ) No corpo do edifício? sim ( ) não ( )
Alimentação: óleo ( ) lenha ( )

Pressão de vapor: suficiente? sim ( ) não ( )

DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

Sede para Inspeção? sim ( ) não ( )

Vestiários e sanitários com dimensões suficientes? sim ( ) não ( ) Separados do corpo industrial? sim ( ) não ( )
Almoxarifado? sim ( ) não ( ) Escritório? sim ( ) não ( )
Local para refeições? sim ( ) não ( )

ÁGUA DE ABASTECIMENTO:

Procedência: Rede pública ( ) Poço raso ( ) Poço profundo ( ) Superfície ( ) Tratamento: sim ( ) não ( )
Volume disponível suficiente? sim ( ) não ( ) Qualidade:
Dentro dos padrões físico-químicos regulamentares? sim ( ) não ( ) Dentro dos padrões microbiológicos regulamentares? sim ( ) não ( )
Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial:

45

REDE DE ESGOTOS:

Tratamento prévio? sim ( ) não ( ) Vazão suficiente? sim ( ) não ( )
Tanque de sedimentação? sim ( ) não ( )

FORÇA E LUZ:

Constância: Permanente ( ) Lapsos ocasionais ( ) Falta ( ) Carga: suficiente ( ) Insuficiente ( )
Gerador próprio? sim ( ) não ( )

MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA-PRIMA:

Caminhão: isométrico ( ) comum ( ) unidade frigorífica ( ) CO2 ( )

Local para lavagem de veículos? sim ( ) não ( ) Satisfaz? sim ( ) não ( )

MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS

Veículo: isotérmico ( ) comum ( )

DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Cerca ( ) Muro ( ) Outras ( )

CONCLUSÃO:

_

DATA: / /__

_ Fiscal do SIM/POA

ANEXO 10

CERTIFICADO

Certifica que a empresa__, localizada em__, n°__, no Município__, inscrita no CNPJ sob o n°__é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de__, registrado sob o n°__, classificado como __ O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar.

_, de de 20__.

Prefeito Municipal de .....

Médico Veterinário Responsável pelo SIM CRMV n° .....

ANEXO 11
CERTIFICADO

Certifica que_, localizado no endereço_, no Município de_– _, inscrito no CNPJ sob n° _ _ é um empreendimento integrante do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI/POA, através do Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Munícipios – Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul – de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local – CONSAD, reconhecido pela portaria n° 62 de 15 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União com data de 19 de julho de 2016.
O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar em todo território nacional.

_, de de 20__.

Diretora do Programa SUASA do CONSAD CRMV n°

Presidente do CONSAD

Médico Veterinário Responsável pelo SIM CRMV n°

IT – INSTRUÇÃO TRABALHO REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS				Páginas: 01 a 17
Código: 03	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 04

Elaborado por:	Homologado por:
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médico Veterinário	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal Ri Segatto	Data: / /
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	
Médico Veterinário	
Data: / /	

REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005 - Aprova o Regulamento Técnico para Rotulagem de Produto de Origem Animal embalado.
DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - Aprova o Novo Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal.

OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, das empresas registradas, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados.

Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos aprovados ou registrados no SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinam a outros estabelecimentos que os vão beneficiar.

APLICAÇÃO
Este procedimento aplica-se a todas as empresas registradas no SIM, sendo que a documentação em duas vias, deve ficar arquivada uma na sede do SIM e outra na empresa.
USUÁRIOS PRINCIPAIS
Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.
PROCEDIMENTO
A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados, é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do SIM e SISBI.

REGISTRO DE PRODUTO
Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto 9.013.
Avaliação dos Memoriais Descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo: ANEXO 01), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente especificada através do check list de rotulagem (ANEXO 02) e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Depois de avaliados e aprovados as cópias serão distribuídas uma na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as cópias devem estar assinadas e

rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço, o SIM fara sua avaliação e também deverá assinar e rubricar todas as páginas. Após aprovados, os produtos recebem um certificado de aprovação (Modelo: ANEXO 03), o qual deverá ser atualizado sempre que um novo produto for registrado ou alterado.
Avaliação de produto não regulamentado: destinado a avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com o laudo de analise Microbiológica, que atesta a inocuidade e Físico químico estabelecendo o padrão que deverá ser mantido. Os produtos que possuem legislação internacional, devem anexar a mesma ao processo. Posteriormente a avalição e aprovação pelo SIM, a documentação é enviada ao CONSAD que encaminhará ao Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA para aprovação final.

Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deve efetuar análise oficial microbiológica e físico- química. Caso o resultado da análise não atenda aos padrões estabelecidos na legislação, o fiscal deverá toar as ações fiscais conforme descrito na IT 05 – Análises Físico Química e Microbiológica de Alimentos e Água, item 10.
Frequência das atualizações: Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

CONTROLE DE ROTULAGEM APROVADA

O Serviço de Inspeção de Municipal – SIM efetua o controle o rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.
A verificação é realizada trimestralmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	16	Criação do Documento
02	01/07/2016	14	Atualização
03	01/05/2018	14	Atualização
04	01/01/2020	17	Atualização

ANEXOS

ANEXO 01

MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL			
Sr. fiscal a firma abaixo qualificada, através do seu **Representante Legal e do seu Responsável Técnico,** requer que seja providenciado no **Serviço de Inspeção Municipal - SIM**, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo- se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entre as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Nº SIM ESTABELECIMENTO	N.º SEQUENCIAL DO RÓTULO	DATA DE ENTRADA SIM	DATA DE APROVAÇÃO SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
RAZÃO SOCIAL:			
C.N.P.J. :	INSCRIÇÃO PROD.RURAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	CLASSIFICAÇÃO ESTABELECIMENTO:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CEP :	MUNICÍPIO:	UF:
FONE:	FAX:	EMAIL:	
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO			
( ) REGISTRO			
( ) REGISTRO DE PRODUTO NÃO REGULAMENTADO			
( ) ALTERAÇÃO DE PROCESSO DE FABRICAÇÃO E/OU COMPOSIÇÃO DO PRODUTO			
( ) ALTERAÇÃO DE CROQUIS DO RÓTULO			
( ) ADIÇÃO DE RÓTULOS			

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO		
NOME:	MARCA:	
CARACTERÍSTICA DO RÓTULO	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA**	**CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM SECUNDÁRIA:**
( ) IMPRESSO NA EMBALAGEM	( ) METAL	( ) AUSÊNCIA DE EMBALAGEM

( ) ETIQUETA ADESIVA	( ) VIDRO	( ) PAPELÃO
( ) ETIQUETA AFIXADA (grampeada ou amarrada)	( ) ISOPOR	( ) PLÁSTICO
( ) ETIQUETA LACRE	( ) PAPEL	( ) OUTROS: ___
( ) GRAVADO EM RELEVO	( ) ENVOLTÓRIO NATURAL/ARTIFICIAL	
( ) LITOGRAFADO/ GRAVADO A QUENTE	( ) PLÁSTICO	
( ) OUTROS: ___	( ) OUTROS:_	

CONTEÚDO: PESO/VOLUME	
QUANTIDADE DE PRODUTO ACONDICIONADO:	UNIDADE DE MEDIDA:

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	
DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE: dd/mm/aa ou dd/mm/aaaa	LOCAL E FORMA DE INDICAÇÃO:
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE	
( ) DATA DE FABRICAÇÃO/LOTE	INFORMAÇÃO DE COMO É EXPRESSO/COMPOSTO O LOTE DE PRODUÇÃO:
( ) NUMERO SEQUENCIAL (1,2,3...)	

COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (Ordem decrescente)		
MATÉRIA PRIMA	Kg ou L	%
SUBTOTAL		
INGREDIENTES / ADITIVOS (Função, Nome e INS) ***quando os aditivos estiverem em mix, a empresa deve obrigatoriamente descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.**	Kg ou L	%
SUBTOTAL		
TOTAL		
Lista de ingredientes: ***mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo.**		

PROCESSO DE FABRICAÇÃO***mencionar local tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção. De acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc.**
MÉTODO DE CONTROLE DE QUALIDADE E ANÁLISES DE CONTROLE MICROBIOLOGICO E FISICO QUIMICO
SISTEMA DE EMBALAGEM (ENVASAMENTO) E ROTULAGEM ***descrever o método de embalagem primaria: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível**
ARMAZENAMENTO / ESTOCAGEM ***(Mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento)**
MEIO DE TRANSPORTE DO PRODUTO PARA O MERCADO CONSUMIDOR ***(Mencionar o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado)**
AUTENTICAÇÃO (Assinatura e Carimbo)

DATA	RESPONSÁVEL LEGAL	RESPONSÁVEL TÉCNICO

APROVAÇÃO (Assinatura e Carimbo)	
DATA	RESPONSÁVEL DO SIM
PARECER TÉCNICO ***(Mencionar se está APROVADO ou REPROVADO, caso reprovado descrever o motivo)**	

(02 VIAS, ORIGINAIS)

ANEXO 02

CHECK LIST DE ROTULAGEM

Este *Chek List* tem objetivo de organizar um roteiro de informações para elaboração, análise e aprovação de rótulos para o SIM/POA. Para preenchimento do *check list* deverá ser consultada a legislação vigente e/ou um profissional SIM.

Forma de preenchimento: C = Conforme NC = Não Conform NA = Não se aplica. Quando houver uma não conformidade, esta deve ser descrita no parecer técnico.
Produto: N°Registro Produto:
N°Registro SIM:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR:
( ) Razão Social ou Nome completo (conforme CNPJ ou CPF);
( ) Endereço completo;
( ) Classificação do estabelecimento no registro do Serviço de Inspeção (Lei Municipal);
( ) CNPJ ou CPF;
( ) Informações do Importador (quando aplicável);
( ) Marca Comercial;
( ) Autorização do uso da marca;
( ) Expressão “INDÚSTRIA BRASILEIRA”;
( ) Estabelecimento de origem de produto já inspecionado ou fracionado, manter a rotulagem ou identificação de origem;
( ) “Fabricado por” e “Distribuído por” (quando aplicável);
( ) Nº da Inscrição Estadual (IE);
( ) Nº do telefone para contato ou SAC (conforme Dec. 6523/08).

NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO
( ) Denominação de venda oficial (RTIQ ou Resolução 1/2003 -MAPA);
( ) Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclartura oficial no caso de embutidos cárneos. Ex.: LINGUIÇA MISTA CONGELADA; CARNE CONGELADA DE BOVINO SEM OSSO – PICANHA;
( ) Informar o termo “temperada” e/ou “recheada” para carnes (conforme IN n° 17/2018); seguindo o exemplo: Carne Congelada Temperada Recheada de Suíno sem Osso – Picanha;
( ) Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA);
( ) Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomeclatura oficial quando não estver previsto em RTIQ;
( ) Localizado no painel principal;

( ) Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005);
( ) Em Caixa Alta e Negrito, Uniforme e sem intercalação;
( ) Expressão “Tipo”, quando aplicável (RDC n° 123/2004 ANVISA);

LISTA DE INGREDIENTES
( ) De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (RDC n° 259/2002 ANVISA);
( ) Apresentar os ingredientes em ordem decrescente de proporção;
( ) Declarar a água como ingrediente, quando utilizá-la;
( ) Declarar e identificar os Aditivos, listados depois dos demais ingredientes;
( ) Informar a função tecnológica principal, o nome e o número de INS dos aditivos;
( ) A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (IN nº 14, 03/06/2019, RDC nº 272, 14/03/2019 e RTIQ);
( ) O uso de corante Tartrazina (INS 102) deverá estar de acordo com a RDC 340/2002 ANVISA;
( ) Contém substâncias alergênicas. “Alérgicos: seguido do nome“ (RDC n° 26/2015 ANVISA).
( ) De acordo com o Regulamento Tecnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE 15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA).
( ) Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes.

CONTEÚDO (VOLUME/PESO)
( ) Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização);

( ) Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº157/2002, tabela II);
( ) Precedido das expreções "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc; (Regulamento Técnico Metrológico Portaria INMETRO nº 157/2002);
( ) Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986;
( ) Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);
( ) Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997);

( ) "PESO DA EMBALAGEM" , exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO);
( ) Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm nao sendo permitida a venda no varejo (IN nº 83, 21/11/2003 MAPA);
( ) Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga (Portaria nº 153/2008 INMETRO).

CONSERVAÇÃO DO PRODUTO
( ) Informação de temperaturas máxima e mínima de conservação (IN 22/2005 MAPA);
( ) Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ);
( ) Informar a conservação doméstica para congelados (temperatura X validade);
( ) Prazo de validade e temperatura de conservação após abertura da embalagem; RDC nº 259 da ANVISA (2002).

DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE
( ) Formato de apresentação dos caracteres;(IN 22/2005 MAPA);
( ) Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA);
( ) Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA);
E. ( ) Lote (Ex: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 259 da ANVISA (2002).

IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO OFICIAL DE INSPEÇÃO
( ) Carimbos conforme os modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal);
( ) Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal):
Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;
Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular;
( ) Dimensões do logotipo do SISBI de acordo com o Oficio Circular N° 01/2011/DIPOA/SDA:
1,5cm de comprimento: embalagens com superficie igual ou menor a 10cm²;
3cm de comprimento: embalagens de peso até 2Kg;
4,5cm de comprimento: embalagens de peso superior a 2Kg até 5Kg;
6cm de comprimento: embalagens de peso superior a 5Kg até 10Kg;
15cm de comprimento: embalagens de peso superior a 10Kg;
6cm de comprimento: para etiquetas-lacre de carcaça e caminhões tanque;
O texto da logomarca SISBI/POA deverá ser aplicado quando as dimensões são iguais ou maiores que 4,5cm de complimento;

( ) Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta "REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº_/_"
( ) Comercialização Consorcial conforme Resolução Administrativa do CONSAD n° 12 e 13/2020:
1. Identificação do consórcio com letras maiúsculas, na forma 'CONSAD – SC, RS, PR', devendo estar posicionada logo abaixo do carimbo do serviço de inspeção, conforme modelos abaixo:
Modelo 01 – produtos até 1 Kg: Fonte da letra Times New Roman, negrito, cor preta, tamanho de letra mínimo de 10.
Modelo 02 – com mais de 1 Kg: Fonte da letra Arial, negrito, cor preta, tamanho de letra mínimo de 12.
2. A denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço do CONSAD devem estar localizados logo abaixo da sigla (CONSAD – SC, RS, PR), com letra de Fonte Times New Roman, maior ou igual a 1 mm (milímetro) e legível, conforme abaixo: Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios de SC, PR e RS de Segurança Alimentar, Atenção a Sanidade Agropecuária e Desenvolvimento Local. CNPJ: 07.242.972/0001-31. Rua Odilon Cairo de Oliveira, 515 - Bairro São Gotardo - São Miguel do Oeste/SC. Data do cadastro no e-SISBI: 12/03/2020.
3. Código de barras do produto, quando a empresa possuir (item facultativo).
( ) Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes; EX.: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g.

INFORMAÇÃO NUTRICIONAL
( ) É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios: Proteínas, Carboidratos, Gorduras e Fibra Alimentar em gramas(g); e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360, 23/12/2003);
( ) Uso da Tabela Nutricional Simplificada; "Não contém quantidade significativa de (Nutrientes obrigatórios);

( ) As cifras e as unidades de medida deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360, 23/12/2003;
( ) Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC n° 360, 23/12/2003;
( ) A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os modelos aprovados pela RDC nº 360, 23/12/2003 (vertical ou linear);
( ) Informação de porção e medida caseira de acordo com a RDC nº 359, 23/12/2003;
( ) Informação Nutricional Complementar (INC) de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012; Verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros.

( ) Alimentos para dietas com restrição - "DIET" (Portaria n° 29, 03/01/1998); Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, por exemplo: diabéticos, gestantes, entre outros.

DIZERES E OU INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PRODUTO
( ) "**CONTÉM GLÚTEN"** ou **"NÃO CONTÉM GLÚTEN**" para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003);
( ) Carnes e miúdos de aves: instruções de preparo – RDC nº 13, 02/01/2001;
( ) Carne moída: "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" "PROIBIDA A VENDA NO VAREJO" (>1Kg) - IN nº 83, 21/11/2003;
( ) Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" – Decreto nº 986, 21/10/1969;
( ) Adição de aromas: em acordo com o Informe Técnico nº 26 da ANVISA (2007), confrome tabela:

Finalidade do aroma no produto	Classificação do aroma	Designação ou Painel Principal	Painel Principal
Definir/Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor...	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de...	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao Natural	Sabor...	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Reforçar ou reconstituir sabor de um alimento	Natural	Nome do produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do produto	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao Natural	Nome do produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
Conferir sabor não específico	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina o item 6.2.4 da Resolução RDC n.º 259/2002		

( ) Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007;
( ) Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) - (IN22/2005);
( ) Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006);
( ) Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005);
( ) Dizeres Iougurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outas informações;
( ) Doce de Leite "exclusivo para uso industrial" (Portaria nº 354, 04/09/1997);
( ) Instruções de preparo (instrução para descongelamento ou tatamento adequando – IN22/2005);
( ) Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009);
( ) Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003);
( ) "Contém Lactose" (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016).

( ) Na rotulagem do mel deve constar a advertência "Este produto não deve ser consumido por crianças menores de um ano de idade" (RIISPOA, Art. 460).
( ) Mel de uso industrial: deve conter a expressão "PROIBIDA A VENDA FRACIONADA" (RIISPOA, Art.461
( ) A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA, Art. 456).
( ) Quantidade de água adicionada for superior a 3%,deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA, Art. 456).
( ) Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico".
( ) Uso do símbolo transgênico conforme Portaria ANVISA n. 2658, de 22 de dezembro de 2003.

DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS.
( ) Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente; (IN 22/2005 MAPA);
( ) Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.;(IN 22/2005 MAPA);
( ) Atribuição de efeito não comprovado; (IN 22/2005 MAPA);
( ) Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA);
( ) Atribuir propriedades terapêuticas ou medicinais; (IN 22/2005 MAPA);

( ) Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais;
( ) Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37);
H. ( ) Leites (Lei 11265/2006).

ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA
( ) Ortografia revisada e na língua oficial do país;
( ) Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos (Resolução nº 12, 12/10/1988 do CONMETRO;
( ) Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme RDC nº 259 da ANVISA (2002), exceto para indicação de conteúdos liquidos, conforme Portaria INMETRO nº 157/2002.

EMBALAGEM SECUNDÁRIA
( ) Identificação do estabelecimento produtor;
( ) Nomenclatura oficial do produto;
( ) Conteúdo e peso da embalagem;
( ) Temperatura conservação do produto (máxima e mínima);
( ) Data de fabricação, prazo de validade e lote;
( ) Expressão de registro;
( ) Expressão "Indústria Brasileira";
( ) Carimbo – Modelo do SIM;
( ) Ortografia correta, unidades de medida oficiais e tamanho da letra;
( ) Logotipo do SISBI, quando aplicável.

MEMORIAL DESCRITIVO DE ROTULAGEM
( ) Todos os campos obrigatório preenchidos adequadamente;
( ) A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico;
( ) O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos;
( ) Está devidamente autenticado com a assinatura dos responsáveis;
( ) As páginas estão devidamente rubricadas.

Data:_/_/_Ass. e carimbo do responsável:

ANEXO 03

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa....., inscrita no CNPJ sob o n°
, localizada no município de_, portando o registro de inspeção nº ...., foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção _, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária n°
A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de Check List de rotulagem conforme legislação especifica vigente.
O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é **FAVORÁVEL** a fabricação dos seguintes produtos:

Produto	Número de Registro	Data do Registro	Data da alteração

Local, data.

Fiscal do SIM/POA

IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO RASTREABILIDADE E RECALL				Páginas: 01 a 05
Código: 04	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 04

Elaborado por:	Homologado por:
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médica Veterinária	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal Ri Segatto	Data: / /
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	
Médico Veterinário	
Data: / /	

RASTREABILIDADE E RECAL

OBJETIVOS
Estabelecer procedimentos operacionais padrões que possibilitem ao SIM/POA realizar a verificação oficial da rastreabilidade de todo o processo produtivo dos produtos produzidos pelos estabelecimentos registrados, desde a aquisição das matérias primas até a comercialização do produto acabado e o seu recolhimento (RECALL).
A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final até sua matéria prima, ou a partir da matéria prima utilizada até o produto final.

APLICAÇÃO
Aplica-se a todas as empresas registradas no SIM/POA que possuem a rastreabilidade implantada. O procedimento de verificação oficial da rastreabilidade poderá ser realizado na sede do SIM/POA, através da verificação das planilhas de rastreabilidade (recebimento, produção e expedição), bem como *"in loco",* através do acompanhamento dos processos e das simulações de rastreabilidade (teste progressivo e regressivo). A verificação da eficiência da rastreabilidade permite a execução de um recall confiável.

DEFINIÇÕES
Rastreabilidade: ferramenta que permite controlar e gerenciar de maneira documentada as informações referentes a um processo/procedimento. É a capacidade de recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. De um modo mais simples, rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto.
Conforme Decreto nº 9013, de 29 de Março de 2017, artigo 10°, item XIX, define rastreabilidade como a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação. Os controles de rastreabilidade devem ser realizado dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;
Recolhimento: ação adotada pela empresa, que visa a imediata e eficiente retirada de lote(s) de produto(s) do mercado de consumo.

USUÁRIOS PRINCIPAIS
Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

PROCEDIMENTO
No caso específico deste documento, a rastreabilidade se refere ao controle e gerenciamento dos processos de produção dos produtos destinados à alimentação produzidos pelo estabelecimento, desde a aquisição das matérias-primas até a comercialização do produto acabado. Os estabelecimentos devem dispor de mecanismos de controle contendo registros auditáveis para assegurar a rastreabilidade das matérias-primas e dos produtos, com disponibilidade de informações de toda a cadeia produtiva, em consonância com o Decreto 9.013 de 29/03/17 e com as normas complementares. Os estabelecimentos só podem expor à venda e distribuir produtos que tenham assegurada a rastreabilidade nas fases de obtenção, recepção, fabricação e de expedição.

RASTREABILIDADE
Verificação do Controle de Recebimento de Matérias-primas
No recebimento da matéria prima deve ser avaliado, se a unidade controla em sua recepção, a entrada de animais, matérias primas, insumos (embalagens / aditivos) e ingredientes através de documentos auditáveis. Deve ser avaliado se a unidade estabelece e cumpre os pré-requisito para o recebimento, como prevê seu programa de auto controle (integridade de embalagens, temperatura, data de validade, procedência, aparência). Na **fiscalização** devem ser verificadas se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção. Se as matérias primas estão devidamente identificadas na recepção, permitindo a rastreabilidade.

As matérias-primas adquiridas pelos estabelecimentos aderidos ao SISBI devem obrigatoriamente ser provenientes de outras unidades com registro no SISBI ou SIF. Os estabelecimentos com registro apenas no SIM podem adquirir de SIM/SIE/SIF e/ou SISBI.

Verificação Do Controle De Produção
No controle de produção deve ser verificado, se a unidade consegue manter a rastreabilidade das matérias primas, ingredientes e aditivos durante o processo de produção de seus produtos. O controle do processo de produção deve ser efetuado por meio de documentos auditáveis correlacionando o recebimento com a produção (quantidade, procedência, etc).

Verificação De Produto Expedido
No controle de expedição deve ser verificado se é possível retornar a rastreabilidade do que foi expedido, e se esta compatível com os controles de produção (teste de rastreabilidade regressiva). O controle do processo de expedição, deve ser feito por meio de documentos auditáveis, correlacionando a quantidade produzida com a expedida, devendo indicar, qual foi o destino de cada produto expedido.

RECALL
A empresa deve dispor de programa de recolhimento dos produtos por ela elaborados e expedidos quando for constatado desvio no controle de processo ou outra não conformidade que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor o mesmo deve ser executado.
A verificação oficial de recall deve se basear nos documentos utilizados pela empresa para o registro do recolhimentos dos produtos, onde deve ser avaliado se o procedimento de recolha é rápido e efetivo.

5

HISTÓRICO
Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança. Quando uma Instrução de Trabalho é extinta, o responsável pela documentação e registro de dados precisa conservar a rastreabilidade do mesmo.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	8	Criação do Documento
02	01/07/2016	8	Atualização
03	01/05/2018	8	Atualização
04	01/01/2020	5	Atualização

IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO ANALISES FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA				Páginas: 01 a 16
Código: 05	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 04

Elaborado por:	Homologado por:
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médica Veterinária	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal RI Segatto	Data: / /
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	
Médico Veterinário	
Data: / /	

ANÁLISE FÍSICO QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS E ÁGUA

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Decreto Nº 9013, DE 29 DE MARÇO DE 2017.
Manual de coletas do site do MAPA, conforme link abaixo: http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos- animal/analises-laboratoriais

OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico- químicas e microbiológicas de alimentos e água de abastecimento dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.

APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que as análises devem ficar arquivadas na sede.

DEFINIÇÕES

Os programas de redução de patógenos estão vinculados aos sistemas de garantia de qualidade. Neste contexto, as indústrias de alimentos precisam atender o plano de amostragem microbiológico e físico-químico que avalia os índices de higiene e qualidade dos produtos. O bom andamento das atividades industriais converge para bons resultados de análises assegurando a qualidade e inocuidade dos alimentos. As amostras oficiais são coletadas pelo Médico Veterinário do SIM e os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa conforme artigo 478 do decreto 9013/2017.

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Análises Físico-químicas e Microbiológicas de Alimentos

A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.

As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do SIM, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação.

Sempre que possível às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do SIM. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.

Solicitação Oficial de Análise (SOA)

A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme Anexo 01. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.

**Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises laboratoriais*.

Materiais necessários

Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo: ANEXO 01);

Caixas Isotérmicas;
Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
Gelo ou outra substância refrigerante;
Embalagens plásticas;
Fita adesiva;
Papel toalha;
Álcool;
Lacre numerado.

Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico- Químicas de Alimentos

A responsabilidade pela coleta é do fiscal do SIM, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1° do art. 471 do Decreto 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório.

O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para assepsia da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. A responsabilidade pelo envio é da empresa.

Empresas registradas no SISBI devem utilizar laboratórios credenciados pelo Ministério da Agricultura – MAPA.

Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do SIM deve solicitar que a empresa providencie o material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1°C e 8°C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de folha de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, consequentemente, o seu congelamento.
Particularidades:

Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser lacradas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do SIM.
Não há contraprova para análises microbiológicas (Decreto 9013, art. 470, §
3º, inciso IV)

Não há contra prova para produtos que perdem peso por desidratação;

- Não há contraprova para análises de nitratos e/ou nitritos (Decreto 9013, art. 470, § 3º, inciso I);
Não há contraprova para análise de quantificação de lactose em produtos lácteos para dietas com restrição a lactose;
Não há contraprova quando o produto apresentar prazo de validade exíguo sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova.

Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos
As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 - Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001 - Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimento, de s; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa n° 76 de 26 de Novembro de 2018; RDC n° 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico- químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso em: *http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises- laboratoriais*.

Frequência das Coletas
Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico- química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma de envio de amostras (Modelo: ANEXO 02), descrito nos Programas de Trabalho dos Serviços de Inspeção Municipais.
Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve solicitar a justificativa da não realização da coleta para anexar ao seu Programa de Trabalho. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.
Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o ²n² (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em: *http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises- laboratoriais*.

Ações Fiscais mediante Resultados Não Conformes:
Quando o resultado da análise apresentar-se não conforme, devem ser tomadas as seguintes ações:
Análises Microbiológicas:

O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa e solicitar a interdição da produção do produto envolvido através do Auto de Interdição e solicitar através de oficio o recolhimento do lote do produto envolvido, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
Deve-se lavrar RNC e Auto de infração;

O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente- se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.
Particularidade para produtos curadosmaturados:

Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção.
Análises Físico-Químicas:

O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito e dependendo a causa, grau de desvio e se compromete

a saúde ou gera engano ao consumidor, deve ser interditado a produção do produto envolvido através de Auto de Interdição.

Deve-se lavrar RNC (obrigatório) e Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuado a liberação da produção; se a contraprova apresentar-se não conforme deverá ser efetuado auto de infração.
Nos casos em que não existe contraprova, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer interditada até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação.
Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.
Particularidade para produtos curadosmaturados:

Para esses produtos deve-se seguir o descrito acima, porém não deve ser interditada a produção;
O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
A empresa deve apresentar as ações corretivas para o desvio ocorrido;

O SIM deve efetuar a coleta da contraprova, caso esta apresentar desvio, deve ser efetuada a coleta de 05 (cinco) amostras de lotes consecutivos após o lote de desvio.
Observações Gerais para resultado de analise Microbiológica e Físico Química:

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório consecutivo do mesmo produto para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF).
Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico- Química de Água de abastecimento
As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção. Devem ser informados no formulário de solicitação oficial os resultados das análises de cloro residual livre e pH, realizados pelo SIM. Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.

Material Necessário

Solicitação oficial de análise (SOA)

Álcool 70%

Gaze ou algodão hidrófilo

Isqueiro

Frascos específicos para cada tipo de análise. *Obs. O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.*

Procedimento de Coleta

Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não

analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras;

Coleta da Água de Abastecimento

Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.

Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.

Coleta da Água: Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente.

O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.

Transporte das Amostras

A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas.

O transporte deve ser feito no máximo a 5º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).

Cuidados Gerais:

As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório.
Nunca congelar a amostra.
Cuidar para que esta não fique vazando.
Certificar-se que a mesma foi bem identificada.
Não abrir os frascos até o momento da coleta.
Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto.
Ser breve na coleta.

Análises Requeridas

Para as empresas com SISBI devem ser requeridas todas as análises listadas abaixo.
Para as empresas registradas somente no SIM com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises assinaladas com o asterisco (*****).
Para as empresas abastecidas de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as análises.
Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual livre em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada *in loco* na Solicitação Oficial de Análise no campo Observações. Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.

PRODUTO	ANALISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	MICROBIOLÓGICA	* Coliformes termotolerantes ou *Escherichia coli*	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Coliformes totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	FÍSICO-QUÍMICA	Alumínio	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Amônia (como NH3)	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Cloro residual livre	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Cor	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Dureza total	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Ferro	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrato	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Nitrito	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* pH	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		Sólidos dissolvidos totais	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.
		* Turbidez	Portaria de Consolidação nº 5, Anexo XX.

Ações fiscais mediante resultados não conforme:

Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do SIM deve avisar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção dos produtos.
Lavrar RNC (obrigatório) e Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.

Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa.

Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.
Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação e/ou desinterdição (quando aplicável).
A critério do SIM, em conformidade com a Portaria de Consolidação do MS n° 5, caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes com o padrão de potabilidade da água ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	05/06/2015	17	Criação do Documento
02	01/07/2016	13	Atualização
03	01/05/2018	12	Atualização
04	01/01/2020	16	Atualização

ANEXOS

ANEXO 01

SLOGAN DO MUNICIPIO	**PREFEITURA MUNICÍPAL DE ...** **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA		01-LABORATÓRIO: Microbiologia Físico-Química		03- Nº DA SOA/ANO	
			02-RESPONSÁVEL PELA COLETA:		04-N° DO SIM:	
05-PRODUTO:	06 - REGISTRO PROD.:		07-MARCA:		08-Nº DO CNPJ:	
09-ESTABELECIMENTO:	10-ENDEREÇO:					
11-DATA FABRICAÇÃO:	12-DATA VALIDADE:	13-Nº DO LOTE:	14-TAMANHO DO LOTE:		15-DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:	
/ /	/ /				/ / :	
N° DO LACRE:			N° DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:			

16-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17-DATA DA REMESSA:
TEMPERATURA ºC	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS DE GELO	RESFRIADO	AMBIENTE	/ /
18-ANALISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):					
19-OBSERVAÇÕES:					
20-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:			21-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO		
22-DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA:			23- IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO:		
/ / :					
24-TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERATURA ºC	CONGELADO SÓLIDO	CRISTAIS DE GELO	RESFRIADO	AMBIENTE	DECOMPOSIÇÃO
25-OBSERVAÇÕES:					
26-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					

1° PARTE - LABORATÓRIO
- - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - - - RECORTAR - - - - - - - - - - - - - - RECORTAR---------- RECORTAR - - - - - - - - -

SLOGAN DO MUNICIPIO	**PREFEITURA MUNICÍPAL DE ...** **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE – SOA**	27- Nº DA SOA/ANO
28-PRODUTO:	29 - DATA DO ENVIO:	30-N° SIM:
31-ANÁLISE(S) REQUERIDA(S):		
- N° DO LACRE:	- N° DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:	
32-ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA:		

2° PARTE – SIM

ANEXO 02 – EXEMPLO: Cronograma de envio de amostras para analises Física Química e Microbiológica de alimentos e água.

PRODUTOS	**ANO/MÊS**											
	JAN	**FEV**	**MAR**	**ABR**	**MAI**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SET**	**OUT**	**NOV**	**DEZ**
Queijo Mussarela		**X**										
Bebida láctea					**X**							
Leite Integral Pasteurizado								**X**				
Creme de leite											**X**	

IT – INSTRUÇÃO DE TRABALHO COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL				**Páginas: 01 a 09**
Código: 06	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 04

Elaborado por:	**Homologado por:**
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médica Veterinária	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal RI Segatto	
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	Data: / /
Médico Veterinário	
Data: / /	

COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto nº 9013, de 29 de março de 2017.

OBJETIVOS

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção combater as fraudes garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.

APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

DEFINIÇÕES

Fraude alimentar: Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente colocado no mercado com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.
Constitui fraude em alimentos alterações, adulterações e falsificações realizadas com a intenção de obter maiores lucros. Essas alterações podem ser feitas por meio de processos que visam atribuir aos produtos qualidades e requisitos que não possuem ou ocultar más condições estruturais e/ou sanitárias deles.
A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, APPCC – Portaria MAPA nº 46/1998, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/DAS).

USUÁRIOS PRINCIPAIS

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

PROCEDIMENTO

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, controle de formulação dos produtos, aferição de peso, inspeções de rotina, supervisões ou auditorias, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção e comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

Análises Físico Químicas:

As análises físico-químicas dos produtos acabados são coletadas e enviadas aos laboratórios credenciados no MAPA, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual de uma amostra por produto produzido.

Controle de Formulação:

O controle de formulação é realizado como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (ANEXO 01). O controle de formulação deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual de cada produto produzido. A formulação deve ser a mesma que foi aprovada pelo SIM.

Aferição de Peso e Volume:

Somente utilizada para produtos com peso liquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado *in loco* (ANEXO 02). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho do fiscal do SIM, com frequência mínima anual.

Outros métodos de combate à fraude:

Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme descrito na Instrução de Trabalho nº 04.

Durante as inspeções de rotina ou supervisões/auditorias são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.
Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse. Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevista em rádio, palestras, entre outras.

Ações Fiscais:

Desvio de análises Físico-Químicas:

Procedimento descrito na Instrução de Trabalho nº 05.

Desvio na formulação dos produtos e aferição do peso:

Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
Apreensão do lote eou rotulagem;

Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

Outros:

Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração e/ou interdição.

Regime Especial de Fiscalização (REF)

Considerando o que estabelece o Artigo 2° da Lei Federal n° 7889 de 23 de novembro de 1989: *"Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções: V – interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas".*
O Artigo 6° da Lei n° 8078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, que estabelece que "são direitos básicos do consumidor": *" a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços considerados perigosos ou nocivos".*
E considerando a necessidade de harmonizar os procedimentos de inspeção sanitária de produtos de origem animal com base no Decreto Federal 5741/2006 que estabelece o Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária – SUASA.
Institui-se o Regime Especial de Fiscalização (REF).
Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação ou adulteração dos mesmos.
Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas ou físico químicas ou comprovação de suspeitas de alteração.

Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:
Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme modelo da Instrução de Trabalho nº 08, Anexo 01;

Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme modelo da Instrução de Trabalho nº 08, Anexo 02;
Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da de produção, através de oficio;
Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recall pela empresa, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;
Lacração das câmaras, instalações e/ou equipamentos;
Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);
Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos composto por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;
A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o estabelecimento sair do REF;
A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de oficio emitido pelo SIM.
A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

HISTÓRICO

Deve conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	25/05/2015	7	Criação do Documento
02	01/07/2016	9	Atualização
03	01/05/2018	10	Atualização
04	01/01/2020	09	Atualização

ANEXOS

ANEXO 01

Ingredientes	Quantidade (kg ou L)	%

TOTAL		

Atende o RTIQ do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Conforme memorial de registro do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Os *mix* utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto? ( )C ( )NC ( )NA
Observações:

Fiscal do SIM/POA

Consórcio Interestadual e Intermunicipal de Municípios – Santa Catarin De Segurança Alimentar Atenção a Sanidade Agropecuária e Desen

9
ANEXO 02

Controle de Aferição de Peso
Aferição do *peso liquido*: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade deve-se realizar um Relatório de Não Conformidade (RNC).
Legenda: C= Conforme NC= Não Conforme NA= Não Aplicável
Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto	Peso Bruto	Peso Líquido	Peso da Embalagem ou Recipiente	C/NC/NA

Fiscal do SIM/POA

IT – INSTRUÇÃO TRABALHO PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE				**Páginas: 01 a 64**
Código: 07	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão n°:** 05

Elaborado por:	**Homologado por:**
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médica Veterinária	Diretora do Programa SUASA
Rafael Dal Ri Segatto	Data: / /
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	
Médico Veterinário	
Data: / /	

PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

DOCUMENTAÇÃO DE REFERENCIA
Decreto 5.741 de 30 de março de 2006, que regulamenta os artigos 27-A, 28-A e 29-A da Lei 8.171, de 17 de janeiro de 1991, que organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, Artigo 152;
Decreto 6.348, de 08 de janeiro de 2008, que altera o Artigo 2odo Decreto 5.741/2006, delegando competência ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA - para a edição de atos e normas complementares ao Regulamento;
Instrução Normativa no36, de 20 de julho de 2011 do MAPA, Artigo 5o, §1º; Portaria no368, de 04 de setembro de 1997, do MAPA;
Portaria no 46, de 10 de fevereiro de 1998, do MAPA.

OBJETIVOS
Estabelecer um procedimento operacional padrão que possibilite os estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM integrantes do CONSAD a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro e reconhecimento no Sistema Brasileiro de Inspeção – SISBI – que integra o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, assim como naqueles que, mesmo não participando do SISBI, estão sob fiscalização de Serviço de Inspeção Municipal que tenha estabelecimentos nele habilitados.
Estabelecer um procedimento operacional padrão de fiscalização local e documental ao responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

APLICAÇÃO
Este procedimento aplica-se a todas as empresas do SIM e ao fiscal do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

DEFINIÇÃO
Programas de autocontrole – PAC's: Usados para se ter um controle do processo de produção. É um procedimento que fundamenta-se na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o objetivo de esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPFs, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PACs são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a qualidade**.**

USUÁRIOS PRINCIPAIS
Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e responsável pelo SIM.

PROCEDIMENTO
Implantação dos programas de autocontrole pelos estabelecimentos
Os autocontroles compreendem as Boas Práticas de Fabricação – BPF, Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO e a Analise de perigo e pontos críticos de controle – APPCC.
Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, todos eles influenciando na qualidade do produto final. Neste caso, agrupam-se os mesmos em quatro categorias: matérias-primas, instalações e equipamentos, pessoal e metodologia de produção, formando-se os Programas de Autocontrole, que devem ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões, a saber:

Código	Programas de Autocontrole
1	Manutenção de instalações e equipamentos;
2	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;
3	Iluminação;
4	Ventilação;
5	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento;
6	Águas residuais;
7	Controle integrado de pragas;
8	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO;
9	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários;
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO;
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade;
12	Controle das temperaturas;
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo;
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos;
15	Controle de formulação dos produtos;
16	Bem-estar animal;
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC;
18	Material Específico de Risco (MER).

As agroindústrias integrantes do SISBI devem desenvolver e implantar todos os autocontroles descritos acima, já para aquelas que não fazem parte e possuem apenas o Serviço de Inspeção Municipal (SIM), devem desenvolver e implantar os autocontroles número 5, 7, 8, 9 e 12, estabelecimentos que recebam leite acima de 2.000 litros/dia também o 11.

Esses autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção e acondicionamento, processamento, manipulação, fabricação, conservação, guarda, estocagem e transporte, de matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos, quais os cuidados na manutenção de instalações, máquinas, equipamentos e utensílios, dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, da iluminação e da ventilação, como é realizado o controle da água de abastecimento da indústria, os cuidados com as águas residuais, os procedimentos para o controle de pragas, da limpeza e sanitização, assim como para o controle da higiene, dos hábitos higiênicos, da saúde e dos treinamentos dos operários. Também devem ser contemplados os procedimentos sanitários das operações, os procedimentos padronizados de higiene pré e operacional, a forma em que são realizados os controles das temperaturas dos ambientes e dos processos, o controle das calibrações e aferições dos equipamentos de monitoramento dos processos, dos laboratórios e das análises laboratoriais, das formulações dos produtos e do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, quando for o caso.
Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: o que? Quem? Como? Onde? Quando? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.
Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole modelo ANEXO 01.
Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deverá ser atualizado.

MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS
Objetivo geral
Avaliar se as instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e se estão em condição sanitária de operação.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos métodos de controle utilizados para manutenção de equipamentos e instalações, como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;
Descrição dos controles dos tipos de manutenção (preventiva e corretiva);
Descrição da frequência de monitoramento;

VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS
Objetivo geral
Descrever se existem vestiários e sanitários em número suficiente e de tamanhos adequados ao número de trabalhadores das indústrias e se estes estão instalados de forma que não tenham acesso direto a áreas de recepção/processamento/armazenamento.
Descrever se os equipamentos são suficientes para satisfazer às necessidades da demanda, como são organizados e se estão em condições higiênicas adequadas a um estabelecimento produtor de alimentos. Descrever o mecanismo para a guarda de roupas e objetos pessoais e se são em número idêntico ou maior que o de funcionários, não devendo, neste caso, serem usados para a guarda de materiais que não sejam roupas e de uso pessoal. Os calçados devem ser guardados separados das roupas.
Descrever como é a instalação de vasos sanitários, se estes estão funcionando perfeitamente, sempre providos de e lavatórios (pias e torneiras) e papel toalha não reciclável, ou outra forma de absorvente higiênico para a secagem das mãos ou método de secagem alternativo, assim como detergente e sanitizante apropriados para as mãos devendo ser mantidos nas condições mais rigorosas de higiene. A lavagem das mãos e antebraços é compulsória quando da saída de vestiários, sanitários e mictórios e antes de entrar nos locais onde são manuseados e processados matérias-primas, produtos e subprodutos. Os uniformes e aventais também devem ser protegidos de contaminações quando esses locais forem utilizados.

Avaliar se os acessos às áreas industriais, há instalação de barreiras sanitárias em número adequado ao contingente de pessoas que ali trabalham. Estas consistem no conjunto formado por dispositivo com torneira com água, escova e detergente para lavagem de calçados, denominada lava botas, torneira, pia e dispositivo com detergente para a lavagem das mãos e antebraços e também dispositivos com toalhas de papel não reciclável e com desinfetante para a secagem e sanitização das mãos e antebraços. Todas as torneiras devem ter mecanismo de fechamento que não utilize as mãos. Avaliar se existem cestos com tampas articuladas e de abertura e fechamento também não manual para o depósito das toalhas de papel não reciclado utilizadas. As barreiras sanitárias devem ser instaladas em locais estratégicos, de forma que as pessoas, quando acessarem as áreas industriais, sejam obrigadas a higienizarem os calçados, as mãos e antebraços.

6.1.2.1 Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos métodos de controle utilizados para a manutenção, organização, higienização e funcionalidade das instalações, equipamentos dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias

ILUMINAÇÃO
Objetivo geral
Avaliar se a manutenção e a funcionalidade da iluminação de todas as áreas industriais apresentar-se iluminadas e com intensidade adequada, verificando se nas áreas de recepção, processamento, manipulação, armazenamento e inspeção de matérias-primas e produtos e em todos os locais onde são executados procedimentos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, é possível realizar a avaliação da eficiência dos procedimentos de higienização.

Avaliar se a intensidade da luz permite a visualização de contaminações nas matérias- primas, produtos e nas superfícies que com estes entram em contato. A cor da luz não deve distorcer a cor dos produtos e matérias-primas e a disposição das lâmpadas deve ser de maneira tal que não ocorram áreas de sombreamento. Avaliar se todas as luminárias são providas de protetores contra quebra de lâmpadas.
Avaliar se os setores do estabelecimento dispõe de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:
Descrição da intensidade (em lux) da iluminação, frequência, modo de avaliação e forma de proteção das luminárias de todos os setores;
A indústria deverá possuir iluminação de acordo com os parâmetros preconizados nas legislações e normas complementares.

VENTILAÇÃO
Objetivo geral
Avaliar se as instalações são construídas e mantidas de maneira que ocorram as menores variações possíveis de temperatura e umidade entre elas, e quando isto não for possível, que no ambiente industrial existem mecanismos de controle da formação de condensação, neve e gelo.
Avaliar se os setores do estabelecimento dispõe de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal, impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.
Controlar o excesso de umidade, que se apresenta como vapor, condensações e formação de gelo que podem propiciar odores indesejados, assim como condições ambientais insalubres das dependências industriais. A formação de vapor, neve ou gelo também é inconveniente nos locais de armazenagem de matérias-primas e produtos acabados, devendo ser controlada de forma preventiva.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de condensação, incluindo quando aplicável, presença de cortinas de ar ou cortinas de plástico (PVC transparente), exaustores;
Descrição da previsão da formação de vapores, condensações e gelo e se há controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos, contribuindo para a contaminação cruzada, de forma a garantir que matérias-primas e produtos não sofram alterações e que os ambientes sejam conservados livres de condições insalubres.

CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO
Objetivo geral

Estabelecer procedimento de controle da agua de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.
Avaliar a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição. Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente que rege o assunto.
Avaliar a potabilidade da água utilizado em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo de controle, periodicamente os estabelecimentos devem analisar água coletada no ponto de entrada dos reservatórios.
Avaliar o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento. Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.
Descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento, quando necessário, alarme sonoro e/ou visual.
Avaliar a frequência da realização de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo coma legislação vigente.
Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos métodos utilizado para o controle da agua e o tipo de fonte de agua de abastecimento;
Descrição da Identificação de todos os pontos de água do estabelecimento, estabelecendo a frequência da cloração, aferição do cloro livre e pH;
Descrição da periodicidade do envio de amostras de agua de abastecimento para análise microbiológica.

ÁGUAS RESIDUAIS
Objetivo geral

Avaliar se a direção do sistema de escoamento permite caimentos adequados dos pisos, de canaletas e tubulações se possuem dimensões apropriadas e identificadas para sua condução, evitando empoçamentos e seu cruzamento com a rede de água de abastecimento.
Descrever o como é o sistema de recolhimento de águas residuais e se este, facilita o recolhimento e é capaz de drenar o volume produzido, bem como é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.
Avaliar se nos locais onde há descarga de água e de outros líquidos, é dada atenção especial atenção à drenagem dos mesmos, evitando a formação de condições sanitárias indesejáveis que possam prejudicar matérias-primas e produtos. Avaliar se no sistema de recolha das águas utilizadas, existem ralos sifonados para impedir o refluxo de gases.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residuais, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS
Objetivo geral
Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.

Avaliar se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.
Avaliar se as armadilhas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis desde as áreas externas das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;
Descrição das armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;
Mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);
Frequência do monitoramento do controle;
Descrição dos produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO
Objetivo geral
Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.
Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.
Estabelecer em seu ambiente se seus processos produtivos estão sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.
Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição e frequência de como são limpos e desinfetados todos os setores, equipamentos e utensílios;
Lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados;
Os produtos químicos e utensílios utilizados na limpeza e desinfecção devem ser controlados, devidamente identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de manipulação de alimentos;
Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, DO TREINAMENTO E SAÚDE DOS OPERÁRIOS
Objetivo geral
Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a lavagem das mãos e antebraços, que deve ser seguida da desinfecção dos mesmos. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com detergente e desinfetante, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.
Avaliar se a lavagem as mãos são lavadas minuciosamente, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e higienização. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, assim como as superfícies que entram em contato com matérias-primas e produtos de origem animal, devem sofrer higienizações adequadas de forma a não alterar os mesmos.

Avaliar os hábitos higiênicos do pessoal, não podendo os manipuladores espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.
Avaliar se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles. Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e sanitização das mãos e antebraços.
Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos dentro das áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação das carteiras de saúde, que devem estar totalmente preenchidas, datadas, assinadas pelos funcionários, pelos médicos, apresentado fotos dos titulares e devendo constar nas mesmas a expressão “apto a manipular alimentos”. Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de toxiinfecções, ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira de saúde.
Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários comtemplando os assuntos abordados. Também as empresas devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para que tenham ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Devem ser previstas simulações de execução de monitoramentos, verificações e tomadas de decisão no caso de não conformidades dos procedimentos propostos, sendo as mesmas registradas. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados

Descrição das boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
Descrição dos uniformes: composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
Atestado de saúde atualizado para os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação;
Prever medidas que possam reduzir risco de contaminação direta e/ou cruzada dos alimentos, quando na ocorrência de doenças, lesões, ou em casos de portadores de agentes de toxinfecções alimentares,
Estabelecimento de normas sanitárias para colaboradores e visitantes;
Capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, hábitos higiênicos, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES – PSO
Objetivo Geral
Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, limpos e sanitizados.
Manter as instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.
Manter as matérias-primas e produtos de origem animal protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos. Avaliar se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados.
Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.
Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, apresentando-se com paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos.
Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.
Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são seguros, isto é, atóxicos e comprovadamente efetivos nas condições de uso, devendo eles, serem utilizados, preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos métodos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;
Descrição das frequências de monitoramentos;
Capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE
Objetivo geral
Documentar os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.

Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito. Manter controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.
Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre mantendo-as em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.
Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa no77, de 26 de Novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.
Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.
A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria- prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado. A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo e seu produto, do uso de matérias- primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.
Rastrear é manter os registros necessários para identificar e informar os dados relativos à produção, à origem e ao destino de um produto, podem ser utilizados os modelos de planilhas

de controle de recepção de matéria prima (Modelo no anexo 2), produção (Modelo no anexo 3) e expedição (Modelo no anexo 4).

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores atualizados;
Descrição das características observadas durante o recebimento da matéria- prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
Descrição do modo de armazenamento;
As embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devem ser mantidas fechadas, identificadas e armazenadas em local adequado, respeitando a validade após aberto;
Controle de estoque;
Descrição dos métodos de rastreabilidade;
Descrição das frequência dos monitoramentos.

CONTROLE DAS TEMPERATURAS
Objetivo geral
Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.
Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos, como é o caso do descongelamento das carnes. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.
Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.
Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição de todos os ambientes, equipamentos, operações e produtos/ matérias- primas que necessitem do controle de temperatura;
As temperaturas devem estar de acordo com as legislações vigentes;
Estabelecimento de frequência de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas;
Descrição das frequência dos monitoramentos.

CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE CONTROLE DE PROCESSO
Objetivo geral
Descrever o procedimento de calibração e o ajuste dos instrumentos a padrões reconhecidos e referenciais, servindo os instrumentos calibrados, como referência para proceder-se à aferição. Manter os certificados de calibração atualizados, enviando todos os equipamentos e instrumentos para instituições habilitadas por órgãos oficiais para proceder à calibração.

Avaliar se nas situações em que não há necessidade do envio à outra instituição, os instrumentos/equipamentos estão sendo calibrados por pessoas treinadas e responsáveis por tais procedimentos, devendo as mesmas registrar suas ações em planilhas específicas para o controle da calibração.
Descrever o procedimento de aferição periódica dos instrumentos de controle realizado no estabelecimento. Manter os instrumentos de controle de processos aferidos tendo como referência outro equipamento ou instrumento calibrado.
Descrever as ações corretivas se durante a aferição for verificada diferença de mensuração entre o calibrado e o aferido, deve-se registrar em planilha própria o fator de correção, de forma que o processo seja controlado de maneira adequada e quando possível ou necessário, proceda-se a substituição do instrumento/equipamento.
Descrever os procedimentos pelos quais os estabelecimentos procedem às calibrações e aferições dos instrumentos, equipamentos e outros dispositivos de controle de processo, assim como suas frequências.
Avaliar se os instrumentos estão identificados através de etiquetas, ou de outra maneira, de forma que seja possível relacionarem os instrumentos com as áreas ou aparelhos, ou ainda, com os processos em que os mesmos são utilizados, devendo constar no instrumento, ou em planilha própria nos casos em que o anterior não for possível, a data da última e da próxima aferição ou calibração. Ainda, na etiqueta ou na forma de identificação que a substituir, deve constar a assinatura do responsável pela aferição ou calibração.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição e identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso e a frequência de aferição e calibração;
Descrição das frequência dos monitoramentos.

CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS
Objetivo geral
Conforme o Art. 475, do decreto nº 9013 de 29 de Março de 2017,o estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias para a avaliação da conformidade de matérias-primas e de produtos de origem animal prevista em seu programa de autocontrole, de acordo com métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispondo de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.
Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas. Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor.
Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal. Manter o manual de boas práticas laboratoriais (MBPL) atualizado, composto pelo plano de amostragem, por um manual de bancada, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, devendo contemplar também todos os procedimentos relacionados à conduta dos laboratoristas, ao descarte de amostras, de reagentes, de utensílios e equipamentos de uso único, os registros e as frequências dos treinamentos de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas. No manual de bancada devem ser descritos os procedimentos de análise no controle da inocuidade das matérias primas, ingredientes e produtos, devendo também contemplar os

equipamentos, materiais, utensílios e reagentes utilizados e suas quantidades mínimas necessárias.
Estabelecer programa de recolhimento, descrevendo a forma de recolhimento (recall) dos produtos em caso de desvios que possam acarretar danos ao consumidor, meios descritos de como serão rastreados e recolhidos, constando as seguintes diretrizes: os funcionários devem ser capacitados para sua execução; prever simulação de recall; procedimentos a serem seguidos para o rápido e efetivo recolhimento do produto; a forma de segregação dos produtos recolhidos e sua destinação final.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição dos produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a rotatividade, frequência e quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
Descrição dos requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a rotatividade e a frequência;
Cronograma de coleta de amostras;
Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes;
Descrever método de recolhimento e destinação dos produtos, prevendo simulações de recall.

CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS
Objetivo geral
Apresentar a forma em que os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações.
Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas
Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:

Descrição dos produtos formulados indicando quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem;
Descrição das frequência dos monitoramentos, devendo este ser por lote.

BEM ESTAR ANIMAL
Objetivo geral
Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.
Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfola que atendam a legislação pertinente.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:
Descrição dos procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/ esfola;
Descrição das frequência dos monitoramentos.

ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE
Objetivo geral
Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.
Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC.
Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.
Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:
identificação do perigo;
identificação do ponto crítico;
estabelecimento do limite crítico;
monitorização;
ações corretivas;
procedimentos de verificação;
registros de resultados.

A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria e cada produto.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados:
Descrição do desenvolvimento das etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme Portaria n° 46, de 10 de Fevereiro de 1998 ou outra legislação que venha a substituí-la.

MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)
Objetivo geral
Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva remoção, segregação e destinação dos Materiais Específicos de Risco – MER, nos frigoríficos que abatem ruminantes (bovinos, bubalinos, caprinos e ovinos), em virtude da prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (EEB), seguindo o descrito no Memorando N° 001 de 23/01/2017 do MAPA.
Os materiais considerados potencialmente de risco especificado (MER) para EEB são: encéfalo, olhos, amígdalas, medula espinhal e parte distal do íleo para bovinos e cabeça, medula espinhal e baço para ovinos.
Descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:
Remoção e segregação dos MER durante o abate;
Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais);
Destruição: incineração, cozimento em digestor, utilização do resíduo como material combustível em fornalha ou destinação a aterro, mediante prévia autorização de órgão competente. Os MER serão encaminhados à destruição, quando não destinados à alimentação humana (mercado interno) e à produção de medicamentos e cosméticos de uso humano;
Medidas preventivas e corretivas de possíveis desvios.
Os MER deverão ser impedidos de entrar na cadeia alimentar dos ruminantes, não podendo ser utilizados como resíduos animais para o processamento de farinhas de carne e/ou ossos ou produtos gordurosos (destinação à graxaria), a fim de se evitar o risco de transmissão do agente de EEB através destes produtos e garantindo que os demais resíduos utilizados na produção destas farinhas e produtos gordurosos sejam esterilizados.

MER:

Procedimentos de observância obrigatória para remoção, segregação e destinação dos

Insensibilização/Remoção de resíduos cerebrais: Os animais devem ser insensibilizados conforme procedimentos para o abate humanitário (Instrução Normativa n° 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000). O método humanitário de abate mais adequado é a insensibilização mecânica que consiste no atordoamento por pistola de percussão/concussão da caixa craniana, portanto, sem penetração e sem lesão direta do encéfalo, evitando a dispersão de tecido cerebral no ambiente e contaminação da carcaça. Quando o método de insensibilização utilizado for o de lesão direta do encéfalo com pistola de dardo penetrante, os eventuais resíduos do encéfalo dispersados durante a insensibilização devem ser removidos do ambiente (Box de atordoamento e praia de vômito) e da carcaça (perfuração deixada pelo dardo na região frontal) e acondicionados em recipiente para depois serem juntados ao cérebro. Recolher possíveis resíduos de encéfalo (cérebro) presente nos equipamentos ou piso, com auxílio de rodos e pás, devidamente identificados. Colocar os resíduos em recipientes exclusivos para tal fim (com cor diferenciada que identifique os utensílios e caixas usados para finalidade de coleta de MREs).
Ablação da cabeça: O ponto de separação da cabeça da carcaça para lavagem deve ser provido de um recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER), para que o funcionário dessa linha possa fazer o recolhimento de partes do tecido cerebral, assim como fragmentos da medula oblonga e espinhal que, porventura, sobrarem das operações anteriores. Esses resíduos devem ser tratados como MER e também juntados ao recipiente contendo encéfalo. Previamente à separação da cabeça da carcaça são necessários cuidados operacionais a fim de que se mantenha todos os músculos da cabeça preservados do risco de contaminação por pelos, sujidades externas e fragmentos da medula oblonga e espinhal.
Remoção das amígdalas: As cabeças após separadas das carcaças e lavadas, são penduradas na nória de cabeça ou local adequado para serem submetidas à inspeção post mortem (linha de inspeção B). Após a inspeção, o funcionário responsável pela coleta de MER, realiza a retirada das amígdalas que devem ser colocadas em recipiente devidamente identificado conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER.
Remoção dos olhos: Imediatamente após a inspeção do conjunto cabeça-língua, a cabeça é separada da língua e encaminhada à seção de cabeça, onde serão realizadas as operações de desarticulação da mandíbula, retirada dos músculos e remoção dos olhos. Os olhos devem ser retirados por funcionário habilitado e depositados em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Importante salientar que a operação de retirada dos olhos pode ser realizada ainda na sala de matança, juntamente com a remoção das amígdalas.
Remoção do cérebro: O fendimento da cabeça para retirada do cérebro pode ser realizado como última operação da seção de cabeça, utilizando-se o equipamento denominado abridor de cabeça. A retirada do cérebro deve ser realizada por funcionário habilitado e depositado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. O cérebro, quando destinado ao consumo humano, deve ser retirado e acondicionado em recipiente próprio para produto comestível.
Remoção da medula espinhal: Após evisceração, a carcaça segue para a plataforma de serra de carcaça, onde a mesma é serrada na posição ventral, sentido caudo/cranial, seguindo a linha média, dividindo a carcaça em duas meias-carcaças o que facilita a retirada da medula espinhal. A retirada da medula espinhal pode ser feita manualmente utilizando um instrumento com formato de espátula específico para este fim ou com extrator pneumático. A medula deve ser acondicionada em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os fragmentos da medula espinhal provenientes da serragem da coluna vertebral que caem na área adjacente à plataforma da serra de carcaça devem ser recolhidos e acondicionados no mesmo recipiente de medula, até serem destruídos. A medula espinhal, quando destinada ao consumo humano deve ser retirada ainda na linha de toalete e acondicionada em recipiente para produto comestível.
Remoção da porção distal do íleo: A operação de remoção da porção distal do íleo deve ocorrer na área suja da triparia, através de seccionamento do mesmo, utilizando gabarito de 70 cm. O terço distal do íleo seccionado deve ser acondicionado em recipiente devidamente identificado, conforme descrito no plano de remoção, segregação e destinação dos MER. Os estabelecimentos que aproveitarem todo intestino delgado para consumo humano deverão possuir procedimentos escritos e registros, que garantam que o beneficiamento de tripas, não implica em risco de introdução em produtos destinados a alimentação animal. Padronizar o modo de identificação dos locais e recipientes envolvidos no plano de remoção, segregação e destinação dos materiais especificados de risco (MER) e incluí-los nos programas de autocontrole do estabelecimento. Os equipamentos utilizados para remoção de MER assim como os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devem ser identificados por código de cor ou com tarja indicando seu uso específico para essa finalidade. Os MERs devem ser devidamente ensacados em embalagens identificadas, pesados e destinados à incineração. O controle da pesagem dos MERs deve ser registrado em planilhas. A destruição diária por incineração dos MER no próprio estabelecimento de abate, só deve ser realizada se o equipamento (forno crematório) utilizado, não produzir emanações prejudiciais à natureza. O equipamento deve ser autorizado pelo órgão competente do meio ambiente.

Objetivos específicos mínimos a serem abordados
Descrição de procedimentos de remoção, segregação e destinação dos materiais de risco (MER)

PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO OFICIAL PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL.
Os Serviços de Inspeção dos municípios integrantes do CONSAD passam a adotar, como atividade de rotina a fiscalização da implantação e execução dos programas de autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este manual.
Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas **Áreas de Inspeção**. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas. Deve ser elaborado um Planilha **de Fiscalização**, como roteiro para a inspeção de todas as áreas da indústria.
A fiscalização dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações. As anotações feitas nas áreas industriais, durante os monitoramentos/verificações, são características. Os erros feitos durante o preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.

PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA VERIFICAÇÃO FISCAL DA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS AUTOCONTROLES DAS EMPRESAS

FISCALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O Serviço de Inspeção deve focar seus procedimentos na manutenção dos referidos itens, devendo-se identificar as situações que necessitam ações emergenciais, o mais rápido possível e identificar as deficiências do programa, considerando suas consequências e exigindo da empresa sua correção/atualização. Quando da inspeção das instalações e equipamentos, também se deve verifica as condições de higiene ambiental do setor em pauta, complementando a fiscalização do PPHO.

Inspeções das instalações:
Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;
Se forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;
Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;
Se os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias-primas e produtos comestíveis são isolados dos de manipulação, processamento, estocagem de matérias-primas e produtos não comestíveis;
Se os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;
Se as instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas.

Inspeção dos equipamentos
Se foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;
Se são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;
Se foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;
Se os mesmos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;
Se equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias-primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;
Se existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;

Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
Se são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

Frequência da Fiscalização
Fiscalização Local
A fiscalização local da manutenção das instalações e de equipamentos deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental da manutenção das instalações e de equipamentos é feita através da verificação das planilhas de controle da manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos, da empresa. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DE VESTIÁRIOS, SANITÁRIOS E BARREIRAS SANITÁRIAS
Tem comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis; São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;
Se foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
Se as condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
Se as barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido ou similar, toalhas de papel descartável, não reciclado), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
Se os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos.
Se existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial.
Frequência da Fiscalização

Fiscalização Local
A fiscalização local dever ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, a organização e a higiene ambiental. Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos vestiários, sanitários e barreiras sanitárias deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO
Na inspeção do controle da iluminação o Serviço de Inspeção deve verificar: Se existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;
Se a cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;
Se as luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
Se todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas.

Frequência da fiscalização

Fiscalização Local
A fiscalização local da iluminação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle da iluminação é realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DA VENTILAÇÃO
Na fiscalização do controle da manutenção e funcionalidade da ventilação o Serviço de Inspeção deve identificar as situações em que ocorram a formação de vapores, condensações e formação de gelo que requerem ações imediatas e aquelas que não comprometem o processo produtivo, sendo estas últimas aceitáveis. Neste caso, quando o programa de autocontrole identifica tais situações, não há a necessidade da intervenção do Serviço de Inspeção.
Durante a inspeção local do estabelecimento o Serviço de Inspeção deve verificar:
Se a ventilação é adequada ao controle de odores e vapores indesejáveis, que podem alterar as matérias-primas e produtos ou mascarar odores de deterioração, ou de alguma outra forma alterar matérias-primas e produtos;
Se a ventilação é adequada ao controle da condensação;
Se há controle na formação de neve ou gelo de forma a evitar alterações nas matérias- primas e produtos;

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
Na fiscalização local das condições de controle da ventilação deve ser realizada em cem por cento das áreas de inspeção, com frequência mínima, mensal. Os registros dessas verificações devem ser anotados na planilha Lista de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles da ventilação deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Essa fiscalização deve ser realizada conforme cronograma da inspeção e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DA CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA ÁGUA DE ABASTECIMENTO
Durante a inspeção local do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar:
Se os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;
Se as redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados.
Se existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
Se a água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;
Se, quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
Se quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais; Se o volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias.
Se o teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
A fiscalização local do tratamento e distribuição da água de abastecimento é feita através da mensuração do pH e do CLR em vários pontos da rede de distribuição, dentro da indústria. Também, deve-se verificar o sistema de captação e de tratamento, os reservatórios e a rede de distribuição com frequência mínima, mensal, utilizando-se a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles do sistema de captação, tratamento, armazenamento e distribuição da água de abastecimento, devem ser realizadas conforme cronograma da inspeção, através dos registros de controle dos estabelecimentos, devendo-se verificar os resultados das análises laboratoriais de controle dos mesmos e o cumprimento do cronograma de coletas, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DAS ÁGUAS RESIDUAIS
Durante as verificações, os Serviços de Inspeção devem observar: Se todo o volume de águas residuais é drenado;
Se na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
Se as águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
Se as instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
Se, quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
Se as águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso.
Se os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo.

Frequência de fiscalização
6.3 6.1.1 Fiscalização Local
A fiscalização local do controle das águas residuais deve ser realizada com frequência mínima, mensal, devendo abranger, cem por cento das áreas industriais. Os registros das verificações devem ser registrados na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

6.3.6.1.2 Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles das águas residuais deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS
Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve:
Inspecionar o ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
Inspecionar as áreas internas buscando indícios da presença de pragas;

Revisar armadilhas e iscas, interna e externamente, assim como as barreiras de proteção contra insetos e roedores (telas, portas, janelas, outras aberturas);
Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;
Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
Na fiscalização local do controle de pragas, o Serviço de Inspeção deve inspecionar as armadilhas, proteção contra insetos e presença de pragas dentro da indústria mensalmente em cem portento das áreas, utilizando-se da Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro dos achados durante as inspeções.

Fiscalização Documental
Na fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05). Revisar os registros de fiscalização e monitoramento;

FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA E SANITIZAÇÃO – PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL – PPHO

Na execução da fiscalização local do PPHO – limpeza e sanitização pré e operacional - dos estabelecimentos, os Serviços de Inspeção o farão através da inspeção visual, das áreas de inspeção, abrangendo nesta fiscalização, as condições de higiene e sanitização também das construções e estruturas nele compreendidas (forro, teto, tubulações, vigas, paredes, pisos, drenagem de águas, etc.). Também devem ser fiscalizados os procedimentos de limpeza e sanitizações - PPHO pré-operacional e PPHO operacional – devendo-se verificar se os mesmos foram executados de forma correta e de acordo com o descrito nos programas de autocontroles. Normalmente os estabelecimentos realizam as limpezas e sanitizações dos equipamentos nos intervalos dos turnos de trabalho, mas os programas devem prever a limpeza de alguns equipamentos durante as operações de manipulação/fabricação. A análise das condições higiênicas, pelo exame visual, pode ser complementada com testes químicos, físicos e microbiológicos, podendo ser colhidas amostras de ingredientes, aditivos, matérias-primas e produtos para análises laboratoriais oficiais. Deve-se verificar se as ações corretivas são efetivas e se as empresas cumprem com os prazos de atendimento das não-conformidades.

A **fiscalização documental** deve ser realizada pela observação do preenchimento das planilhas dos autocontroles e pela fiscalização de que, o que está sendo praticado, está descrito em tais documentos. Também devem ser verificados os registros gerados por equipamentos, como é o caso de discos de termo registradores. Particular atenção deve ser dada aos registros de desvios e falhas na operacionalização dos programas e suas consequentes ações corretivas. As ações corretivas devem ser direcionadas não somente aos equipamentos, instrumentos e utensílios usados no processo, mas também se deve considerar as possíveis condições sanitárias inadequadas em que os produtos foram fabricados, devendo, nessas situações, os programas serem revistos pelas empresas. Deve-se verificar se as ações corretivas são devidamente registradas e se todos os documentos são assinados e datados pelos responsáveis pelos preenchimentos.

Na **fiscalização local** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;

Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;

Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente;

Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;

No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias-primas e produtos;

Na **fiscalização documental** do controle dos procedimentos de limpeza e sanitização – PPHO pré e operacional - os Serviços de Inspeção devem certificar-se de que:

É realizado o controle das superfícies ou existe outro método para avaliação da eficácia dos programas;

Os estabelecimentos revisam os programas quando são realizadas alterações nas instalações, equipamentos e utensílios, operações e de pessoal;

De forma rotineira, as empresas revisam seus registros buscando atualizá-los;

Quando ocorrer desvios recorrentes ou outro tipo de alteração de matérias-primas ou produto, deve ser avaliado se a ação corretiva é eficiente, e em virtude da ação corretiva ocorre a atualização do programa, melhorando sua execução, quando necessário;

Os registros reflitam as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

É feita avaliação rotineira dos autocontroles, de forma a prevenir a contaminação de matérias-primas e produtos;

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local do autocontrole de Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional o Serviço de Inspeção deve inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro do verificado durante as inspeções.

Para matadouros o serviço de inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo: ANEXO 06).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental dos controles deve ser realizada conforme cronograma de inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DA HIGIENE, HÁBITOS HIGIÊNICOS, TREINAMENTOS E SAÚDE DOS OPERÁRIOS

Na **fiscalização local** do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:

Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;

Se assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;

Se os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;

Se, nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;

Se existe controle, por parte das empresas, quando ocorrem alterações no estado sanitário dos operários;

Se, além do exposto no parágrafo anterior, as mesmas controlam o estado ou apresentação das mãos e antebraços dos funcionários e outros aspectos relacionados, como a presença de adornos no corpo;

Se quando da ocorrência de doenças infecciosas, de lesões abertas ou purulentas, de portadores inaparentes ou assintomáticos de agentes causadores de toxiinfecções alimentares e afins, os funcionários são afastados de suas atividades, quando em contato, mesmo que indireto, com matérias-primas, produtos em processamento ou acabados, incluindo-se aqui, os funcionários dos Serviços de Inspeção (auxiliares de inspeção)
Se as operações realizadas pelos funcionários são adequadas, de forma a preservar a inocuidade das matérias-primas e produtos;
Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las.
Na **fiscalização documental** do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;
Se os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se as mesmos são
adequadas e se existem registros desses treinamentos;
Se existem registros de verificações e monitoramentos em documentos padronizados e efetivamente utilizados;
Se todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos. Aqui se incluem osfuncionários dos Serviços de Inspeção e excluem-se os funcionários administrativos das empresas, quando os mesmos não entrem em contato rotineiramente com matérias-primas e produtos.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
Na fiscalização local da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles da higiene, dos hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários deve ser conforme cronograma da inspeção, verificando os registros feitos durante esse período e se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

PSO

FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS DAS OPERAÇÕES -

Na **fiscalização local** dos procedimentos sanitários das operações - PSO, os Serviços

de Inspeção devem verificar:
Se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias- primas e produtos, evitando-se contra fluxos;
Se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;
Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos. (Deve-se ter em mente que este quesito pode ser contemplado no autocontrole do PPHO operacional, dependendo como cada estabelecimento elabora seus autocontroles);
Se os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias- primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;
Se os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos, se não transferem sabores nem odores indesejados e estranhos às matérias-primas e produtos e se são efetivos nas condições previstas de uso;
Se os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
Se os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias- primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;
Se o uso de matérias-primas e produtos obedece aos princípios do PEPS – primeiros que entram, primeiros que saem (ou FIFO);
Se a embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
Se os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;
Se os veículos transportadores de matérias-primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;
Se os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos estão funcionando de maneira correta, e obedecem às normas regulamentares quanto à manutenção das temperaturas ao carregar e transportar e se durante o transporte não existem produtos de natureza distinta.

Na **fiscalização documental** do controle dos procedimentos sanitários das operações – PSO - os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se nos autocontroles as ações descritas para evitar contaminações cruzadas são suficientes e adequadas;
Se os estabelecimentos dispõem de documentos que confirmem a adequação dos produtos químicos ao seu uso nos respectivos ambientes de processamento/manipulação de alimentos.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
Na fiscalização local dos procedimentos sanitários das operações, os Serviços de Inspeção devem inspecionar cem por cento das áreas de industrialização/manipulação, com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles dos procedimentos sanitários das operações deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, revisando-se os registros do período que a antecede, incluindo os registros dos treinamentos, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DAS MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES, MATERIAL DE EMBALAGEM E RASTREABILIDADE
Na **fiscalização local** os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;
Se as matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexado as mesmo), permitindo a rastreabilidade
Se a empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima;
Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;
Se matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;
Se as matérias primas são analisadas de forma correta, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;

Se os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
Se os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura durante o transporte é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
Se o uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;
Se os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, o são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
Se na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
Se as embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação dos produtos;
Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
Se as embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
Se as embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;
Se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de mel; No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa n° 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo. No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam,
na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras

para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de leite;
Se os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
Na **fiscalização documental** do controle das matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se a empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem
Se o que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos;
Se durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.

Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve possuir frequência mínima, mensal, através da inspeção visual das matérias primas, ingredientes e embalagens, como descrita anteriormente, utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das inspeções.

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das matérias primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade deve ser realizada, conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos utilizando a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DAS TEMPERATURAS

Na **fiscalização local** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem observar se:

As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;
Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico- científico e legal;
As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo.
Na **fiscalização documental** do controle das temperaturas os Serviços de Inspeção devem verificar se:
Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção;
Quando da verificação de não conformidades, adotam ações corretivas eficientes, ações preventivas adequadas, todas elas com embasamento técnico-científico e legal.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local

Na fiscalização local do controle das temperaturas deve ser feita com frequência mínima, mensalmente, em cem por cento das áreas, devendo-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05) para registro das fiscalizações.

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle das temperaturas deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DA CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE DOS PROCESSOS

Na **fiscalização local** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se os instrumentos de controle de processos estão identificados;
Se há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
Se há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
Se o programa de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
Se, quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
Na **fiscalização documental** do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se há registros das ações;
Se os registros estão assinados por seus responsáveis;
Se, quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações;
Se as ações corretivas e preventivas praticadas estão descritas nos autocontroles;
Se os registros e documentos estão à disposição dos Serviços de Inspeção a qualquer tempo;

Frequência de fiscalização.

Fiscalização Local

A fiscalização local do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser feita com frequência mínima, mensal, através da inspeção visual dos equipamentos e/ou instrumentos de controle de processo. Para registro das fiscalizações deve- se utilizar a Planilha de Aferição de Peso (Anexo 02 I.T. 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental do controle da calibração e aferição dos instrumentos de controle dos processos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização "in

loco". Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DOS CONTROLES LABORATORIAIS, ANÁLISES E RECALL DE PRODUTOS

Na **fiscalização local** dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se o plano de amostragem descrito está sendo cumprido;
Se o manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
Se os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada; Se os analistas dominam as técnicas realizadas;
Se a unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recall, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis.
Na **fiscalização documental** dos controles laboratoriais e de análises os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se a empresa possui plano de amostragem descrito; Se o plano de amostragem é efetivamente cumprido;
Se existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
Se existe manual de boas práticas laboratoriais;
Se existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;
Os registros permitem uma rápida e efetiva recolha dos produtos em caso de recall.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local
A fiscalização local dos controles laboratoriais de análises e recall deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental dos controles laboratoriais de analises e recall deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DOS PRODUTOS
Na **fiscalização local** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se as empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção;
Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
Se há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes;
Se nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação, aos produtos adulterados.
Na **fiscalização documental** do controle de formulação dos produtos os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se as empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
Se esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
Se as empresas são recorrentes em produzir em desacordo com os padrões estabelecidos por legislação vigente ou pela formulação aprovada
Se os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
Se os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
A fiscalização local do controle de formulação dos produtos deve ser feita, com frequência mínima, anual para cada produto produzido pelo estabelecimento, pelo acompanhamento da adição dos ingredientes quando da fabricação. Para registro e controle utiliza-se a planilha de controle de formulação de produtos (Anexo 01 I.T. 06 – Combate a Fraudes de Produtos de Origem Animal).

Fiscalização Documental

A fiscalização documental do controle de formulação dos produtos deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, pela observação dos registros gerados durante os processos no período que a antecede, observando se eles refletem as situações encontradas quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DO BEM-ESTAR ANIMAL
Na **fiscalização local** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
O atendimento de legislações específicas, como Instrução Normativa n° 03/2000/DAS de 17 de janeiro de 2000;
Avaliar de forma objetiva o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria.
Na **fiscalização documental** de bem estar animal os Serviços de Inspeção devem verificar:
A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das **empresas de abate** sob o ponto de vista humanitário, em que a prioridade é oferecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
A fiscalização local de bem estar animal deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental do bem estar animal deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, observando se eles refletem as situações encontradas pelos Serviços de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

FISCALIZAÇÃO DA ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE - APPCC
Neste item a Inspeção Oficial tem por objetivo avaliar a implantação do Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Inicialmente, é preciso conhecer todas as particularidades do Programa, específico para cada processo, a forma de monitoramento, os limites e a frequência com que os procedimentos de controle são executados.
Durante a verificação Oficial deve-se avaliar se o Programa APPCC atende as exigências da legislação. Esta verificação inclui:
Verificação do Programa APPCC imediatamente após qualquer modificação; Verificação dos registros de monitoramento dos PCC's;
Verificação da adequação e aplicação das medidas corretivas adotadas quando ocorrem desvios;
Verificação da pertinência dos limites críticos estabelecidos; Verificação de outros registros pertinentes ao Programa APPCC; Observação direta e ou mensuração do limite crítico do PCC;
Avaliação de resultados de análises correlacionando-os com padrões de inocuidade.
Após a execução dos procedimentos de inspeção e a revisão dos registros deve-se responder as seguintes questões visando avaliar a conformidade desse Elemento de Inspeção.

Analise de perigos
O estabelecimento realizou a análise de perigos?
O estabelecimento identificou todos os perigos que podem ocorrer?
A análise de perigo identifica as medidas preventivas que serão aplicadas?
A análise de perigo dispõe de um diagrama de fluxo que descreve as etapas de elaboração do produto?
A análise de perigo identifica a sua provável utilização ou os consumidores do produto
final?
O resultado da análise de perigo revela que existe(m) perigo(s) com risco significativo
que justifique(m) PCC(s)?
O estabelecimento tem um plano descrito para cada um de seus produtos?

O estabelecimento realizou a validação do Programa APPCC visando determinar se o mesmo atende os objetivos propostos?
Os registros do estabelecimento incluem diversos resultados que atestam o monitoramento do(s) PCC(s) e a conformidade com os limites críticos?
O estabelecimento dispõe de resultados subsequentes que justifiquem a adequação das medidas corretivas visando atingir o controle do PCC após a ocorrência de desvios?

Monitoramento
O plano APPCC lista os procedimentos de monitoramento e a frequência que será usada para monitorar cada PCC visando assegurar a sua conformidade com limites críticos?
Os procedimentos de monitoramento estão sendo executados na forma e frequência previstas no plano APPCC?

Verificação

O plano APPCC prevê procedimentos e frequências para observações diretas das atividades de monitoramento e ações corretivas?
O plano APPCC lista os procedimentos e frequências para revisão dos registros gerados e os aplica conforme previsto?
O plano APPCC lista os procedimentos de amostragem como atividade de verificação?
As observações geradas pela observação direta ("in loco") são realizadas de acordo com o previsto no Plano APPCC?
Os registros gerados no monitoramento (PCC's e seus limites críticos, a anotação de temperaturas e outros valores quantificáveis, como previsto no plano APPCC, a calibração de instrumentos, ações corretivas tomadas, a verificação e dados de identificação do produto, incluindo a data e hora da ocorrência) são revisados pelo estabelecimento?

Manutenção dos Registros e Documentos
O plano APPCC prevê um sistema de manutenção dos registros que documentam o monitoramento dos PCC's?
Os registros contemplam os valores e observações atualizadas obtidas durante o monitoramento?
O estabelecimento dispõe de embasamento para as decisões adotadas durante a análise de perigo?
O estabelecimento possui documentos de referência que embasem a escolha do PCC?

Foi identificado PCC visando prevenir, eliminar ou reduzir o perigo a níveis aceitáveis?
O estabelecimento dispõe de base cientifica, técnica ou regulamentar para a definição do limite crítico?
Os documentos de embasamento são confiáveis?
O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de monitoramento prevista no plano APPCC?
O estabelecimento dispõe de embasamento que justifique a frequência de verificação prevista no plano APPCC?
As decisões adotadas pelo estabelecimento são compatíveis com os documentos de embasamento?
Os registros documentam o monitoramento dos PCC's e seus limites críticos?
Os registros incluem o horário, temperaturas ou outros valores quantificáveis, nome do produto, lote do abate e data que foram realizados?
Os procedimentos e resultados da verificação estão documentados? Há registro de data e horário em que a verificação foi realizada?
Se os registros forem arquivados após 12 meses, os mesmos podem ser disponibilizados em tempo hábil?

Ações corretivas
O estabelecimento identifica a causa do desvio? A ação corretiva elimina a causa do desvio?
A ação corretiva assegura que o PCC está sob controle?
Foram implantadas medidas preventivas para evitar a repetição do desvio?
As ações corretivas asseguram que nenhum produto com risco à saúde pública ou alteração chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
O estabelecimento separa todo os produtos com desvios de processo?
O estabelecimento, antes de liberar os produtos com desvios de processo ao consumo, revisa os produtos implicados?
O estabelecimento adota as ações necessárias para assegurar que nenhum produto com risco a saúde pública chegue ao consumidor, em consequência de desvios do processo?
O Plano APPCC foi reavaliado para incorporação do controle de novos desvios ou outro perigo imprevisto?
O estabelecimento possui embasamento para a tomada de decisões durante a reavaliação?

O plano APPCC é reavaliado, no mínimo, anualmente?
O estabelecimento considerou, na análise de perigos, alguma modificação significativa ocorrida nas instalações, equipamentos ou em relação aos produtos?
Ocorreram mudanças que possam comprometer a análise de perigos do plano APPCC? O estabelecimento revisou o plano em função destas mudanças?
Se a reavaliação evidenciou que o plano APPCC não mais atende a legislação, o mesmo foi modificado imediatamente?

A inspeção oficial julga o programa inadequado quando:
O programa não reúne os requisitos da legislação;
O estabelecimento não executa as atividades contidas no plano; Há falhas na definição das medidas preventivas e corretivas;
Há falhas na forma prevista para a manutenção dos registros.

Frequência de fiscalização

Fiscalização Local
A verificação local dos PCC's deve ser realizada, com frequência mínima, mensal. O procedimento consiste da verificação "in loco" do monitoramento do PCC e registros dos achados para posterior comparação com os registros de monitoramento do estabelecimento. Os horários em que são realizadas as verificações devem ser alternados, evitando-se horários prefixados. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A verificação documental consiste da revisão de todos os registros do APPCC do estabelecimento, incluindo o próprio plano e os registros gerados no período, devendo ser realizada conforme cronograma da inspeção. Este procedimento tem por objetivo avaliar a implementação do programa pelo estabelecimento e por isso, a análise de perigos, os procedimentos de monitoramento, verificação, manutenção dos registros, documentos e ações corretivas devem ser analisados e comparados com os registros gerados pelo estabelecimento. Os registros das fiscalizações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

MATERIAL ESPECÍFICO DE RISCO (MER)
Na **fiscalização local** do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem fiscalizar:
Se o plano de recolha do MER está sendo cumprido;
O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole; Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade; O material de risco é descartado da forma correta;
Na **fiscalização documental** do Material Especifico de Risco (MER) os Serviços de Inspeção devem verificar:
Se o programa é embasado em métodos científicos e legislações; Se o programa é efetivamente cumprido;
Se os registros refletem o verificado in loco.

Frequência de fiscalização
Fiscalização Local
A fiscalização local do Material Especifico de Risco (MER) deve ser feita, com frequência mínima, mensal, através da observação visual dos itens descritos anteriormente. Para registro das fiscalizações deve-se utilizar a Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

Fiscalização Documental
A fiscalização documental do Material Especifico de Risco (MER) deve ser realizada conforme cronograma da inspeção, verificando se os registros refletem as situações encontradas pelo Serviço de Inspeção quando da fiscalização. Os registros das verificações documentais devem ser feitos na Planilha de Fiscalização das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo: ANEXO 05).

PROCEDIMENTOS GERAIS

Aprovação dos programas de autocontrole
Os autocontroles devem ser entregues, em duas vias, ao SIM para aprovação. Os fiscais devem avaliar se os mesmos contemplam as orientações mínimas contidas nessa IT, se estiverem conformes serão aprovados.

Após aprovados as empresas devem colocar em prática seus autocontroles que, a partir de então, terão sua execução fiscalizada pelos Serviços de Inspeção dos Municípios.

Atualização dos programas de autocontrole
Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.
Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PACs não necessitam ser aprovadas pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

Cronograma de fiscalização
O cronograma de fiscalização documental é realizado anualmente pelos responsáveis do serviço de inspeção, onde deve contemplar a fiscalização de todos os autocontroles no período de um ano (Modelo: ANEXO 07).

Relatório de Não Conformidade (RNC)
Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo: ANEXO 08).
No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório, por ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida, quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve apor sua assinatura e carimbo.
O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.
O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo: ANEXO 09), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC, quando as irregularidades

não tiverem impactos diretos e críticos no processo de produção. Caso contrário, o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

Auto de Infração
Quando forem registrados RNC's por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, Auto de Infração (conforme Anexo 01 da I.T. 08 – Autos de Infração), ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNC's devem ser citados como elementos de convicção no auto de Infração.
Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer as condições higiênico sanitárias dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.

HISTÓRICO
Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	20/06/2015	55	Criação do Documento
02	01/07/2016	57	Atualização
03	01/05/2017	62	Atualização
04	01/05/2018	59	Atualização
05	01/01/2020	64	Atualização

ANEXOS

ANEXO 01

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.: Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00

NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Também é apontada a data para revisão.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.: Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.

Objetivos

Objetivo Geral

Objetivos específicos

Documentos de Referência

Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito
Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.

Campo de Aplicação

Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensilio, instalação, entre outros.

Definições

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação;

Responsabilidades

Neste item deve ser descrito as responsabilidades da empresa, dos funcionários, do controle de qualidade, entre outros que fazem parte do programa que está sendo descrito, além disso, dos responsáveis pela implantação, implementação e aprovação.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.: Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

Descrição do Procedimento

Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

Monitoramento

Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário.

O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.
Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.
Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.
Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento; seja claro e objetivo.
Ações Corretivas: define quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades, sendo que elas devem estar divididas em ações imediatas e ações planejadas.
Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.
Verificação da ação: verificar as não conformidades que tiveram uma ação imediata ou planejada, necessitando de um período para sua conclusão.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE		
SLOGAN DA EMPRESA	NOME DO PAC	**PAC 00** *Nº Rev.: Data:* *Páginas: 00 a 00*

Cabeçalho: Neste item se apresentam as informações da estabelecimento e a identificação do autocontrole; data, número revisão e número de páginas.

Avaliação de efetividade do PAC.

Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível analise do fiscal .

Verificação

Neste item deve ser descrito como é realizada a inspeção do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente.

Anexos (planilhas de monitoramento, e outros)

Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

Registros de Alterações

Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

Informações adicionais

Neste item são descrito informações adicionais que o estabelecimento julgar necessário acrescentar.

Relatório de Recebimento de Matéria Prima
Realizado pela empresa onde deve anotar o recebimento de mátrias primas. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde deve verificar a procedências das matérias primas. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).
Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Nome do Fornecedor e n° da nota fiscal	Matéria Prima	Quantidade	Numero do registro de Inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

Relatório de Produção
Realizado pela empresa onde deve anotar tudo o que é produzido. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto a ser Produzido	Matéria Prima Utilizada	Quantidade	Lote	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

Relatório de Expedição
Realizado pela empresa onde deve anotar todos os produtos expedidos. Deve ser entregue mensalmente até o 10° dia de cada mês ao serviço de inspeção onde fará a verificação. Quando for verificado Não Conformidades deve ser realizado um relatório de não conformidade (RNC).

Estabelecimento: Registro do SIM:

Data	Produto Expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO

PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL
Manutenção de instalações e equipamentos; Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias; Iluminação; Ventilação; Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento; Águas residuais; Controle integrado de pragas; Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional
- PPHO; Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários; Procedimentos sanitários das operações - PSO; Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade; Controle das temperaturas; Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo; Controles laboratoriais, análises e recall de produtos; Controle de formulação dos produtos; Bem-estar animal; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC; Material Específico de Risco (MER).

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: registrar as informações de identificação e localização do estabelecimento e a data da fiscalização. Na primeira coluna, para cada estabelecimento em particular, o fiscal local deve identificar o local/área/verificação, devendo-se registrar a data/hora da fiscalização em cada unidade. No campo Equipamentos/Utensílios/Instalações/Procedimentos descrever o que será verificado in loco e documental. Quando da fiscalização os fiscais devem preencher nas respectivas colunas a condição de cada item que compõem o local/área/verificação, ou seja, se o item está conforme (C) ou não (NC), ou se a situação não é aplicável ao item (NA). No campo a baixo deve ser descritas as não conformidades verificadas, assim como as ações de interdição e liberação de área ou equipamento e a hora em que cada ação foi tomada. Finalizando, o fiscal deve assinar e carimbar no campo disponível no final da página e rubricar no fim de cada
página.

Estabelecimento:	**Registro no S.I.M:**
Município:	**Data:**

Local / Área / Verificação	**EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS / INSTALAÇÕES / PROCEDIMENTOS**	**C / NC / NA**

Item não conforme	**Descrição da não conformidade**

Item não conforme	**Ação fiscal in loco**

Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção:

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate

Estabelecimento:	**Registro no S.I.M:**
Município:	**Data:**

Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA). De acordo com o verificado, na coluna AI/IU'S será identificada a área de inspeção e a unidade de inspeção indicando a não conformidade no campo "descrição da não conformidade". Assinar e carimbar.
Frequência: sempre que houver abate.

Oque deve ser avaliado: Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocontroles; Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização; Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente; Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições
sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas; No caso do parágrafo anterior, seja dado o destino correto às matérias- primas e produtos.

Área de Inspeção	**Unidades de Inspeção**	**C / NC / NA**

Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**

Carimbo / Assinatura

MODELO DE CRONOGRAMA DE FISCALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Nº	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE - PAC	ANO:											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Manutenção de instalações e equipamentos	X											
02	Vestiários, sanitários e barreiras sanitárias		X										
03	Iluminação			X									
04	Ventilação				X								
05	Captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento					X							
06	Aguas residuais						X						
07	Controle Integrado de Pragas							X					
08	Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional - PPHO								X				
09	Higiene, hábitos higiênicos, do treinamento e saúde dos operários									X			
10	Procedimentos sanitários das operações - PSO										X		
11	Matérias-primas, ingredientes, material de embalagem e rastreabilidade											X	
12	Controle de Temperaturas												X
13	Calibração e aferição de instrumentos de controle de processo	X											
14	Controles laboratoriais, análises e recall de produtos		X										
15	Controle de formulação dos produtos			X									
16	Bem-estar animal				X								
17	Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC					X							
18	Material Específico de Risco (MER)						X						

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE (RNC)		
1. Data e hora:	2. Relatório nº	3. Estabelecimento e nº do SIM:
4. Para (Nome e Cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, demais legislações, PAC):		
6. Descrição da Não Conformidade (NC):		
7. Reincidente: ( )NÃO ( )SIM: Quando for reincidente, informar nº dos RNCs anteriores que apontaram a não conformidade:		
7. Ação fiscal Imediata:		
8. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
9. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
8. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
9. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		
Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.		
10. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:		11. Data
12. Assinatura de Verificação do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção: ( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC nº:_		13. Data

Ao Senhor (a),

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, entrego a relação de **Relatório(s) de Não Conformidade (RNC)**, identificado _, na unidade
, localizado
__. O relatório de não conformidade em anexo é referente ao n°___, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de ___.

_,__ de de __.

Atenciosamente,

Assinatura/Carimbo Fiscal de Inspeção

1

IT – INSTRUÇÃO TRABALHO AUTOS DE INFRAÇÃO				Páginas: 01 a 24
Código: 08	**Data de Emissão:** 01/04/2020	**Data de Vigência:** 01/06/2020	**Próxima Revisão:** Anual	**Versão nº:** 04

Elaborado por:	Homologado por:
Isis Burtet Jankus	Carla Fernanda Sandri
Médica Veterinária	Diretora do programa SUASA
Rafael Dal RI Segatto	Data: / /
Médico Veterinário	
Jacimar Welter	
Médico Veterinário	
Data: / /	

2

AUTOS DE INFRAÇÃO

DOCUMENTO REFERÊNCIA

Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 - Dispõe sobre inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, e dá outras providências;

Lei nº 9784 de Janeiro de 1999, Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

DECRETO Nº 9.013, DE 29 DE MARÇO DE 2017 – RIISPOA.

OBJETIVO
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

DEFINIÇÃO
Consideram – se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

APLICAÇÃO
Aplica – se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretários de Agricultura de Prefeitos dos Munícipios conveniados.

PROCEDIMENTOS PARA SANÇÕES POR INFRAÇÕES À LEGISLAÇÃO REFERENTE AOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
Os artigos 1º ao 3º, devem obrigatoriamente constar na Lei de criação do serviço de inspeção - SIM de cada Município.

3

Art. 1°. As infrações deste regulamento, serão punidas administrativamente, em conformidade com a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, e, quando for o caso, mediante responsabilidade civil e criminal.
Art. 2°. Incluem-se entre as infrações previstas neste regulamento:
– Atos que procurem embaraçar a ação dos servidores do SIM/POA no exercício de suas funções, visando impedir, dificultar ou burlar os trabalhos de fiscalização;
– Desacato, suborno, ou simples tentativa;
– Informações inexatas sobre dados estatísticos referente à quantidade, qualidade e procedência dos produtos;
– qualquer sonegação que seja feita sobre assunto que direta ou indiretamente interesse ao SIM/POA.
Art. 3°. Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
– advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-
fé;

– multa, de 500 (quinhentos) até 2.000 (dois mil) reais, nos casos não
compreendidos no inciso anterior;
– apreensão e/ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;
– suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico- sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;
– interdição, total ou parcial, do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.
§ 1º - As multas previstas neste artigo serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal, levando-se em conta, além das circunstâncias atenuantes ou agravantes, a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.
§ 2º - A interdição de que trata o inciso V poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

4

§ 3º - Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro ou relacionamento.

Parágrafo Único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no código de defesa do consumidor.

Das responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:

- fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA

- proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados ou relacionados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;

- que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal; IV - importadoras e exportadoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal.
Parágrafo único. A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

Das medidas cautelares

Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

5

- apreensão do produto;

- suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas; e

- coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais.

§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.

§ 2º A retomada do processo de fabricação ou a liberação do produto sob suspeita será autorizada caso o SIM/POA constate a inexistência ou a cessação da causa que motivou a adoção da medida cautelar.

§ 3º O disposto no acima não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.

Das Infrações

Constituem infrações ao disposto no Decreto, além de outras previstas:

- construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;
- não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
- utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
- expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
- ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
- elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
- expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;
- desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;

6

- desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
- omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
- receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
- utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
- não cumprir os prazos previstos em seus programas de autocontrole e nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
- adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- expedir ou distribuir produtos falsamente oriundos de um estabelecimento;
- elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
- utilizar produtos com prazo de validade vencida, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto; XVIII - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
- fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
- ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens; XXI - alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal; XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
- embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;

7

- desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
- produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
- produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
- utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
- utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
- fraudar documentos oficiais;
- não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumido

Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:
I - apresentem-se alterados; II - apresentem-se fraudados;
- apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
- contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
- contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;
- não atendam aos padrões fixados no Decreto e em normas complementares;
- contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
- revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
- sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;

8

- sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;
- apresentem embalagens estufadas;
- apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e à deterioração;
- estejam com o prazo de validade expirado; XIV - não possuam procedência conhecida; ou
XV - não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.
Outras situações não previstas nos incisos de I a XV podem tornar as matérias- primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo SIM/POA.
Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:
- sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos neste Decreto e em normas complementares;
- estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
- estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores. IV - São ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, o pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:
I - estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante; II - apresentem sinais de deterioração;
- sejam portadores de lesões ou doenças;
- apresentem infecção muscular maciça por parasitas;
- tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo SIM/POA;
- tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca; VII - apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.

9

Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, os ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:
- alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;
- mumificação ou estejam secos por outra causa; III - podridão vermelha, negra ou branca;
- contaminação por fungos, externa ou internamente;
- sujidades externas por materiais estercorais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;
- rompimento da casca e estejam sujos; ou
- rompimento da casca e das membranas testáceas;
- São também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:
- provenha de propriedade interditada pela autoridade de saúde animal competente;
- na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;
- apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou IV - revele presença de colostro.
O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento.
Também considera – se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:
I - não atenda as características fisco químicas conforme normas complementares; ou II - não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.

10

Além dos casos previstos nos incisos de I a XV, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares.
Para efeito das infrações, as matérias primas e os produtos são considerados alterados ou fraudados. São consideradas fraudados as matérias – primas ou os produtos que apresentem adulterações ou falsificações, conforme disposto a seguir:

– Adulterações:

as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;

as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias de qualquer natureza com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima, defeitos na elaboração ou de aumentar o volume ou o peso do produto;
os produtos que na manipulação ou na elaboração tenham sido empregados matérias-primas ou ingredientes impróprios ou que não atendam ao disposto no RTIQ ou na formulação indicada no registro do produto;
os produtos em que tenham sido empregados ingredientes, aditivos ou coadjuvantes de tecnologia diferentes daqueles expressos na formulação original ou sem prévia autorização do SIM/POA; ou
os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade;

– Falsificações:

quando tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao SIM/POA;
os que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de um outro produto registrado junto Sim/POA e que se denominem como este, sem que o seja;

11

quando o rótulo do produto contenha dizeres, gravuras ou qualquer expressão que induza o consumidor a erro ou confusão quanto à origem, à natureza ou à qualidade do produto ou lhe atribua qualidade terapêutica ou medicamentosa;
os que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto; ou
os que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado.

Nos casos previstos nos incisos de I a XV, independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:
- nos casos de apreensão, após reinspeção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e
- nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias- primas e dos produtos para fins não comestíveis.

Das penalidades

As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:

- Multa no valor de 500 (quinhentos) reais:
Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;
Não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
Utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;

12

Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
Ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
Elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
Expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;

- Multa de 1.000 (um mil) reais:
Desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
Desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
Receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
Utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
Não cumprir os prazos previstos em seus programas de autocontrole e nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
Adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

Expedir ou distribuir produtos falsamente oriundos de um estabelecimento;
Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;

13

- Multa de 2.000 (dois mil) reais:
Utilizar produtos com prazo de validade vencida, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou sonegar qualquer informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA;
Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
Ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
Alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
Produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
Utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
Fraudar documentos oficiais;
Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumido

14

– Será considerado, para fins de aplicação das sanções de apreensão e/ou condenação as matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, que não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados, quando o infrator:
Alterar ou fraudar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens armazenados em condições inadequadas;
Utilizar produtos com prazo de validade vencido, apor aos produtos novas datas depois de expirado o prazo ou apor data posterior à data de fabricação do produto;
Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
Produzir ou expedir, para fins comestíveis, produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
Utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos utilizados na alimentação humana;
Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou aos processos de fabricação, formulação e composição registrados pelo SIM/POA; ou
Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento.
- Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados
- Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor da União que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.

– Será considerado, para fins aplicação de sanções de suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária, quando o infrator:
Desobediência ou inobservância às exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e produtos;

15

Omissão de elementos informativos sobre a composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
Alteração ou fraude de qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
Expedição de matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens armazenados em condições inadequadas;
Recepção, utilização, transporte, armazenagem ou expedição de matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido de comprovação de sua procedência;
Simulação da legalidade de matérias-primas, ingredientes ou produtos de origem desconhecida;
Utilização de produtos com prazo de validade vencido, aposição nos produtos de novas datas depois de expirado o prazo ou aposição de data posterior à data de fabricação do produto;
Produção ou expedição de produtos que representem risco à saúde pública;

Produção ou expedição, para fins comestíveis, de produtos que sejam impróprios ao consumo humano;
Utilização de matérias-primas e de produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos utilizados na alimentação humana;
Utilização de processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendam ao disposto na legislação específica;
Utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, de matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
Prestação ou apresentação de informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referente à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ou qualquer sonegação de informação que interesse, direta ou indiretamente, ao SIM/POA;
Alteração, fraude, adulteração ou falsificação de registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
Não cumprimento dos prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIM/POA, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;

16

Ultrapassagem da capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
Não apresentação de documentos que sirvam como embasamento para a comprovação da higidez ao SIM/POA dos produtos expedidos, em atendimento à solicitação, intimação ou notificação;
Aquisição, manipulação, expedição ou distribuição de produtos de origem animal oriundos de estabelecimento não registrado ou relacionado no SIM/POA ou que não conste no cadastro geral do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal; ou
Não realização de recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

- Será considerado, para fins aplicação de sanções de suspensão de atividade casos de embaraço à ação fiscalizadora, quando o infrator:
Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, visando a dificultar, retardar, impedir, restringir ou burlar os trabalhos de fiscalização;
Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir, tentar subornar servidor do SIM/POA;
Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação do SIM/POA;
Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem, apreendidos pelo SIM e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador, referente à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos, ou cometer qualquer sonegação de informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA e ao consumidor;
Fraudar documentos oficiais;
Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;

17

Não cumprir os prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIM/POA, em atendimento a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
Expedir para o comércio internacional produtos elaborados sem atenção ao disposto nas normas complementares relativas à exportação de produtos de origem animal; ou
Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.

- Será considerado, para fins aplicação de sanções de interdição, total ou parcial, do estabelecimento, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas, quando o infrator:
Desobediência ou inobservância às exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, bem como dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e produtos; ou
Não cumprimento dos prazos estabelecidos em seus programas de autocontrole, bem como nos documentos expedidos ao SIM/POA, em atendimento à planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações relativas à manutenção ou higiene das instalações.

As penalidades a que se refere a presente instrução serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais.
As multas a que se refere a presente instrução serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.
As multas a que se refere esta instrução não isentam o infrator da apreensão ou da inutilização do produto, da interdição total ou parcial de instalações, da suspensão de atividades, da cassação do registro ou do relacionamento do estabelecimento ou da ação criminal, quando tais medidas couberem.
- Considera-se reincidência, para os fins desta instrução, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.

18

- A ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.
- A ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.
- A suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de competência do responsável do SIM/POA.
Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

Do Auto de Infração

O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal.
O auto de infração deve ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.
O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas*.
**Nota:* Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.
A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.
A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.
O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.
- Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.

19

- A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA que a receber, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.
Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao respectivo Município, que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).
O infrator, uma vez multado, terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.
- No caso de interposição de defesa ou recurso pelo infrator, o prazo para pagamento da multa prorroga-se até 15 (quinze) dias após a ciência da decisão, se esta for no sentido de manutenção da penalidade.
- O prazo de 30 (trinta) dias a que se refere é contado a partir do dia em que o infrator tenha sido notificado da lavratura do auto de multa.
O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.
A responsabilidade dos servidores do SIM/POA, no que diz respeito à falta de punição das infrações do presente instrução, e a sua participação em irregularidades passíveis de punição, será apurada pelo Secretário da Agricultura do Município.
A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.
Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos que manipulem, armazenem ou transacionem de qualquer forma com produtos de origem animal.

20

O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.

Dos documentos

Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, produto ou outro, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme modelo Anexo 01.
Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSSÃO, conforme modelo Anexo 02.
Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme modelo Anexo 03.

21

HISTÓRICO
Deverá conter todas as alterações sucessivas realizadas no documento, sendo preenchido a cada modificação: a versão, a data, a página e a natureza da mudança.

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	NATUREZA DA MUDANÇA
01	20/06/2015	18	Criação do Documento
02	01/07/2016	16	Atualização
03	01/05/2018	17	Atualização
04	01/01/2020	24	Atualização

ANEXOS

22

ANEXO 01

AUTO DE INTERDIÇÃO

N° /_

No dia__de de__, ás__horas, no Município de ,no estabelecimento

denominado___, registrado no SIM nº__, de propriedade de .

O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar
_
_
interditando o estabelecimento acima referido, de acordo com o disposto (embasamento legal)
. O mesmo fica proibido de por um período

. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.

Assinatura e identificação do **Autuante**:_

Data: de__de__

Assinatura e identificação do **Autuado**: Ciente, recebi a 2ª via em /_/

Testemunhas:

23

ANEXO 02

AUTO DE APREENSÃO

NÚMERO /

NOME OU RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE	
CEP: -	
CNPJ / CPF	N° REGISTRO SIM
PRODUTO(S) APREENDIDO(S) E QUANTIDADE(S)	

TOTAL:_Kg
Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão em 2 (duas) vias, dando cópia ao infrator, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou inutilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Assinatura e identificação do Autuante: Data: / /
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em / /
Testemunhas:

ANEXO 03

24

AUTO DE INFRAÇÃO

NÚMERO /

CEP: -

NOME OU RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO / BAIRRO / CIDADE

CNPJ / CPF N° REGISTRO SIM

DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR INFRINGIDO (CAPITULAÇÃO):

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

ELEMENTOS DE CONVICÇÃO:

Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.

Assinatura e identificação do Autuante:	Data: /	/	
Assinatura e identificação do Autuado:	Ciente, recebi a 1ª via em /		/
Testemunhas:			

Publicado por:
Luciane Comin Nuernberg
Código Identificador:A0C53B1B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PRÉ-EDITAL Nº 003/2021 - DISTRITO DE JARACATIÁ - ANEXO I

ANEXO I - PRÉ EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA **NÚMERO/ANO EDITAL: 003/2021**	
OBRA: Pavimentação de Via Pública	**BASE DE CÁLCULO PARA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**
VALOR TOTAL DA OBRA: R$ 5.307.323,99	**VALOR TOTAL DA OBRA: R$ 5.307.323,99**
ÁREA A PAVIMENTAR: 34.249,04 M²	**RECAPE: R$ 0,00**
VALOR DO M²: R$ 154,96	**VT DA OBRA - RECAPE = R$ 5.307.323,99**
	ÁREA A PAVIMENTAR: 5.307.323,99 m²

							VALOR DO M²: R$ 154,96					
							FATOR DE ABSORÇÃO: 100%					
DISTRITO DE JARACATIÁ												
DADOS CADASTRAIS						AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA		RATEIO				
LOTE	QUADRA	CADASTRO IMOBILIARIO	PROPRIETÁRIO	LOGRADOURO CONFRONTANTE	Área Territorial	ANTERIOR	POSTERIOR	VALORIZAÇÃO ESTIMADA	TESTADA (M)	LARGURA (M)	AREA (M²)	ESTIMATIVA DA CONTRIBUIÇÃO
1	5	8704	SEBASTIÃO ANACLETO	RUA CAMPO MOURÃO	242,00	6.050,00	R$ 6.957,50	R$ 907,50	22,00	3,30	72,60	R$ 11.250,10
1	6	8711	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
9	6	8708	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
10	6	8709	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	6	8710	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	7	8721	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	7	8719	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	7	8718	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	7	8717	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	7	8720	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	7	8716	MARIA APARECIDA DOS REIS DE LIMA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	14	8646	GERALDO JOSÉ JORGE	AVENIDA BRASIL	462,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	30,00	3,80	114,00	R$ 17.665,44
3	14	8648	JOSÉ HILDO DE BARROS	AVENIDA BRASIL	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,80	57,00	R$ 8.832,72
4	14	8647	BENEDITO ANTONIO DA SILVA	AVENIDA BRASIL	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,80	57,00	R$ 8.832,72
5	14	8649	JUAREZ SECUNDO DO NASCIMENTO	AVENIDA BRASIL	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,80	57,00	R$ 8.832,72
6	14	8650	MARIA SECUNDO DO NASCIMENTO	AVENIDA BRASIL	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,80	57,00	R$ 8.832,72
7	14	8651	JOSÉ DE LIMA	AVENIDA BRASIL	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,80	114,00	R$ 17.665,44
1	15	8653	MARCOLINA DE SOUZA	RUA ADEMAR DE BARROS E RUA BAHIA	242,00	6.050,00	R$ 6.957,50	R$ 907,50	44,00	3,30	145,20	R$ 22.500,19
1	16	8665	GUILHERME JOSÉ DA SILVA-POSSUIDOR RENALDO APARECIDO CELIO	RUA BAHIA	406,00	10.150,00	R$ 11.672,50	R$ 1.522,50	7,00	3,30	23,10	R$ 3.579,58
4	16	8654	ALCINDO MARINS-POSSUIDOR EUGENIO DAMIÃO DE SOUZA	RUA CAMPO MOURÃO	567,00	14.175,00	R$ 16.301,25	R$ 2.126,25	7,00	3,30	23,10	R$ 3.579,58
5	16	8655	CARLOS CHAGAS DE CAMPOS	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
12	16	8663	JOSÉ JOAQUIM DA SILVA	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
13	16	8664	MANOEL DE CAMARGO	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	17	8668	JOSÉ AMBRÓSIO RIBEIRO	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
14	17	8671	MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
15	17	8670	ALCIDES PAULINO DE OLIVEIRA	RUA CAMPO MOURÃO	675,00	16.875,00	R$ 19.406,25	R$ 2.531,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
16	17	8669	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA CAMPO MOURÃO	675,00	16.875,00	R$ 19.406,25	R$ 2.531,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	18	8684	SEBASTIÃO VENTURA DE MELO	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
6	18	8695	GERDULINO CAETANO DOS SANTOS-LUCIANO ALVES DE BRITO POSSUIDOR	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
14	18	8687	EDMILSON QUERUBIM PIMENTA	RUA CAMPO MOURÃO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
15	18	8686	SEBASTIÃO VENTURA DE MELO	RUA CAMPO MOURÃO	675,00	16.875,00	R$ 19.406,25	R$ 2.531,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	28	8597	(ESPÓLIO) SEVERINO	AVENIDA BRASIL, RUA	675,00	16.875,00	R$ 19.406,25	R$ 2.531,25	75,00	3,30	247,50	R$ 38.352,60

			RODRIGUES DA SILVA	ADEMAR DE BARROS E RUA BAHIA								
4	28	8601	ESPOLIO DE ETELVINO LUIZ DOS SANTOS	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
5	28	8600	CONGREGAÇÃO CRISTA NO BRASIL	RUA MOISES LUPION E RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
6	28	8599	CONGREGAÇÃO CRISTA NO BRASIL	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	28	8598	(ESPÓLIO) SEVERINO RODRIGUES DA SILVA	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	29	8603	MARIA DANTAS BORBOREMA	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	29	8614	APARECIDO DANTAS SOARES	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	29	8613	NADIR ORTIZ LIVENSKI	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	29	8612	MILTON MOREIRA SOARES	RUA BAHIA E RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	29	8611	JOÃO FIORAMONTE	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	29	8610	CELSO RICARDO FIORAVANTE	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	29	8609	(ESPÓLIO) MANOEL ABILIO DA SILVA	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
4	30	8624	PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
5	30	8623	PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	30	8622	PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	30	8621	MARIO ABUD E NELSON PARISINOT - POSSUIDOR ANDERSON CHIGNALIA	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	35	80611	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA MOISES LUPION, RUA BAHIA E RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	3600,00	90.000,00	R$ 103.500,00	R$ 13.500,00	180,00	3,30	594,00	R$ 92.046,24
1	36	8536	MARINEZ PEREIRA DOS SANTOS	RUA MOISES LUPION E RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	36	8547	EUCLIDES FERREIRA DOURADO	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	36	8546	GERALDO DANTAS SOARES	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	36	8545	CREUSA RIBEIRO PINTO	RUA BAHIA E RUA ALONSON CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	36	8544	LUIZ CESAR CHAVES	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	36	8543	(ESPÓLIO) EDGARD F DE MOURA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	36	8542	ROQUE DOS SANTOS	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA E RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
8	36	8541	SIPRIANO PEREIRA DE LACERDA	RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	36	8540	VIVIANE APARECIDA FARIA GREGÓRIO	RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	36	8539	ANTONIO BORGES FERREIRA - POSSUIDOR LUCAS APARECIDO MACHADO	RUA RIO DE JANEIRO E RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	36	8538	DAIANE APARECIDA DE ANDRADE - POSSE CLEUZELI MACHADO	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	36	8537	CONCEIÇÃO APARECIDA CERQUEIRA DOURADOS	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	37	8548	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA MOISES LUPION E RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	37	8559	GERALDO SANTOS CASTRO	RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	37	8558	OMERO PEREIRA DOS SANTOS	RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52

4	37	8557	GABRIEL PERRUT	RUA RIO DE JANEIRO E RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	37	8556	DEILDO VERISSIMO	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	37	8555	(ESPÓLIO) JOSÉ VERISSIMO	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	37	8554	(ESPÓLIO) TEREZA ANA DE SOUZA	RUA ALONSO DE CARVALHO BRAGA E RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
8	37	8553	DEILDO VERISSIMO	RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	37	8552	(ESPÓLIO) FRANCISCO BEZERRA	RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	37	8551	EMANUEL PASCUIM	RUA MUNHOZ DA ROCHA E RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
11	37	8550	JOSEPHINA CELIO E NATAL CELIO	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	37	8549	(ESPOLIO) JOSE VERISSIMO	RUA MOISES LUPION	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	38	8560	(ESPOLIO) VALDEMAR VITOR DE OLIVEIRA	RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	38	8571	JOSÉ QUIRINO DOS ANJOS	RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	38	8570	LUIZ APARECIDO DE ANDRADE	RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	38	8569	LUIZ APARECIDO DE ANDRADE	RUA MUNHOZ DA ROCHA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	54	8442	ESPOLIO DE DANIEL DE MIGUEL	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	54	8446	VALDOMIRO DONATONI	RUA BAHIA	360,00	9.000,00	R$ 10.350,00	R$ 1.350,00	24,00	3,30	79,20	R$ 12.272,83
6	54	8445	ANTONIO PELIZARE	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA E RUA BAHIA	360,00	9.000,00	R$ 10.350,00	R$ 1.350,00	39,00	3,30	128,70	R$ 19.943,35
7	54	8444	JURACI MEIRELLES PREDIGER	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	360,00	9.000,00	R$ 10.350,00	R$ 1.350,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	54	8443	MARIA HELENA DOS SANTOS SCHOFFEN	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	360,00	9.000,00	R$ 10.350,00	R$ 1.350,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
S/N	55	8441	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA BAHIA	2190,00	54.750,00	R$ 62.962,50	R$ 8.212,50	36,50	3,30	120,45	R$ 18.664,93
1	56	8450	MANOEL DE CARVALHO	RUA BAHIA E RUA ALONSON CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	56	8466	JOSE BARROS NETO	RUA BAHIA	420,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	14,00	3,30	46,20	R$ 7.159,15
3	56	8465	CLAUDINEY PELIZARE	RUA BAHIA	390,00	9.750,00	R$ 11.212,50	R$ 1.462,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
4	56	8464	VALTER POLETTI - POSSUIDOR LUCAS GARCIA MOREIRA	RUA BAHIA	390,00	9.750,00	R$ 11.212,50	R$ 1.462,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
5	56	8463	HOSANOBU KANII - EDMAR PEREIRA DOS SANTOS POSSUIDOR	RUA BAHIA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
9	56	8459	PAULO ZUPONI	RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
10	56	8458	SEBASTIAO MOSCONE	RUA RIO DE JANEIRO	390,00	9.750,00	R$ 11.212,50	R$ 1.462,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
11	56	8457	JONAS ARANHA MAIA (JOSELIA CARLOS DA SILVA)	RUA RIO DE JANEIRO	390,00	9.750,00	R$ 11.212,50	R$ 1.462,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
12	56	8456	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA RIO DE JANEIRO	420,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	14,00	3,30	46,20	R$ 7.159,15
13	56	8455	MANOEL FAUSTINO	RUA RIO DE JANEIRO E RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
14	56	8454	JOSÉ APARECIDO DE ALMEIDA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
15	56	8453	CRISTIANE APARECIDA DE ALMEIDA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
16	56	8452	TEREZINHA RIBEIRO CHAGAS E OUTROS	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
17	56	8451	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	57	8467	MARIA APARECIDA GONÇALVES CHAGAS	RUA RIO DE JANEIRO E RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	510,00	12.750,00	R$ 14.662,50	R$ 1.912,50	49,00	3,30	161,70	R$ 25.057,03
2	57	8483	(ESPOLIO) VICENTINA F DA SILVA - POSSUIDORA MARIA DO S DE SOUZA	RUA RIO DE JANEIRO	540,00	13.500,00	R$ 15.525,00	R$ 2.025,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42

			MOREIRA									
3	57	8482	ADEMAR NOGUEIRA COBRA	RUA RIO DE JANEIRO	360,00	9.000,00	R$ 10.350,00	R$ 1.350,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
4	57	8481	ANTONIO BEIFE	RUA RIO DE JANEIRO	540,00	13.500,00	R$ 15.525,00	R$ 2.025,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
5	57	8480	SEBASTIAO APARECIDO DA SILVA	RUA RIO DE JANEIRO	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
14	57	8472	(ESPOLIO) JOSE ALMEIDA MOURA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	510,00	12.750,00	R$ 14.662,50	R$ 1.912,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
15	57	8471	JOSE FRANCISCO DE PAULA - EDINEIDE CERQUEIRA DOURADO POSSUIDOR	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	510,00	12.750,00	R$ 14.662,50	R$ 1.912,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
16	57	8470	DIVINA MARIA DA CONCEIÇÃO	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	510,00	12.750,00	R$ 14.662,50	R$ 1.912,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
17	57	8469	SEBASTIÃO MARTINS SIQUEIRA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	510,00	12.750,00	R$ 14.662,50	R$ 1.912,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
18	57	8468	JOSÉ EDER CASTELIANO PEREIRA	RUA ALONSO CARVALHO BRAGA	510,00	12.750,00	R$ 14.662,50	R$ 1.912,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	66	8347	ALEXANDRA APARECIDA CABRAL	RUA PERNAMBUCO	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	66	8360	PASCOAL BALICHA	RUA PERNAMBUCO	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	66	8359	MARIA DAS DORES DA SILVA	RUA PERNAMBUCO	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	66	8358	RUFINO LIMEIRA NETTO (POSSUIDOR JOEL GONSALVES DA SILVA)	RUA PERNAMBUCO E RUA ACRE	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	40,00	3,30	132,00	R$ 20.454,72
5	66	8357	JOSE BELARMINIO DA SILVA - POSSUIDOR SILVIO HEMERSON GUERRA	RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	66	8356	WANDOLFI N LUI	RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	66	8355	PEDRO ESPINA - POSSUIDOR PEDRO DA SILVA	RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	66	8354	GERMANI ESPINA - ADENIS MIGUEL DA PAZ POSSUIDOR	RUAACRE E RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
9	66	8353	ADENIS MIGUEL DA PAZ POSSUIDOR (GUILHERMINO J. DOS SANTOS	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	66	8352	JAIR FERRAZ ARRUDA	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	67	8361	CICERO ALVES PEREIRA	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
2	67	8368	ESPOLIO DE JOÃO ALVES PEREIRA	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	67	8367	ARMANDO E JOAO PALAZZO	RUA MINAS GERAIS E RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
4	67	8366	FRANCISCO ANTONIO DE ASSIS	RUA ACRE E RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	67	8365	EUNICE SANTOS	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	67	8364	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	68	8369	VICENTE FALCO PAPA (CO RESPONSAVEL MARCELO RAIMUNDO)	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
2	68	8380	ANDRE RAIMUNDO SOBRINHO	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	68	8379	ANDRE RAIMUNDO SOBRINHO	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	75	9149	ANGELO APARECIDO PEREIRA DE CALDAS	RUA PIAUI	227,50	7.962,50	R$ 9.156,88	R$ 1.194,38	17,50	3,30	57,75	R$ 8.948,94
11	75	7892	MARIA LUCIA BRANDÃO	RUA PIAUI	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
12	75	7891	ELIANE FERREIRA DOS SANTOS	RUA PIAUI	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
13	75	9148	MARILENE VISCALDI RODRIGUES	RUA PIAUI	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
14	75	7890	ADERCIO RODRIGUES	RUA PIAUI	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
16	75	7889	ESPOLIO DE ALFREDO	RUA PIAUI	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05

			FRANCISCO DOS SANTOS									
17	75	7888	MILENE REGINA BRANDÃO	RUA PIAUI	227,50	7.962,50	R$ 9.156,88	R$ 1.194,38	17,50	3,30	57,75	R$ 8.948,94
4	76	7951	IMOBILIARIA OURO BRANCO	RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
5	76	7958	IRINEU BATISTA	RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	78	7931	EDILENE MATIAS DA ROCHA	AVENIDA BRASIL	480,00	16.800,00	R$ 19.320,00	R$ 2.520,00	24,00	3,30	79,20	R$ 12.272,83
2	78	7950	RICARD VESPUCI - POSSUIDOR NEILA HELEN DE LIMA DE OLIVEIRA	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	78	7949	RICARD VESPUCI	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	78	7948	DJALMA SANTO BERTHOLDO - POSSUIDOR PAULO CAETANO DOS SANTOS	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	78	7947	DJALMA SANTO BERTHOLDO - POSSUIDOR PAULO CAETANO DOS SANTOS	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	78	7945	OSVALDINO DE OLIVEIRA COSTA	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	78	7944	DANTE MENCARONI E IRMÃO	AVENIDA BRASIL E RUA CAPITÃO LUIZ DE ALMEIDA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
9	78	7943	JOSE FRAQUINETTI - POSSUIDOR - NILO HOTT	RUA CAPITÃO LUIZ DE ALMEIDA E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
10	78	7942	NILO HOTT	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	78	7941	NILO HOTT	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	78	7940	ESPOLIO DE EVA ADELIA SANTIAGO DOS SANTOS	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
13	78	7939	ANTONIO PESSOA - POSSUIDOR PAULO CAETANO DOS SANTOS	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
14	78	7938	NATALINA DE JESUS GENEROSO	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
15	78	7937	TOMIE HANADA DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	525,00	18.375,00	R$ 21.131,25	R$ 2.756,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
16	78	7936	EDIMAR AVELINO DA ROCHA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
17	78	7935	HELSON NADUR DO AMARAL	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
18	78	7934	CLAUDIONOR JOSE ROSA	RUA SANTA CATARINA	697,00	24.395,00	R$ 28.054,25	R$ 3.659,25	54,00	3,30	178,20	R$ 27.613,87
6/A	78	7946	SERGIO MARTINS DE LIMA	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7 A 10	80	7983	CLEORICE BOTTON	RUA PIAUI	2250,00	78.750,00	R$ 90.562,50	R$ 11.812,50	60,00	3,30	198,00	R$ 30.682,08
1	81	7990	JUVENAL MONTEIRO DOS SANTOS	RUA PIAUI E RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	81	7989	ALMERINDA FRANCISCA FERREIRA	RUA PIAUI	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	81	7988	POSSUIDORA - MARIA APARECIDA SIQUEIRA - DURVALINO	RUA PIAUI	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	81	7987	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA PIAUI	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	81	7986	ELIO FERREIRA DO NASCIMENTO	RUA PIAUI	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	81	7985	SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA	RUA PIAUI E RUA SERGIPE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
7	81	7996	TEREZA BRAGA DE SOUZA	RUA MARANHÃO E RUA SERGIPE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
8	81	7995	REINALDO PEREIRA DE CALDAS	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	81	7994	ROSALVO BISPO DE ALMEIDA	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	81	7993	NELSON FRANSCISCO DE OLIVEIRA	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	81	7992	JOSE DAVID VERISSIMO	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	81	7991	ESPOLIO DE GERALDO DE LIMA	RUA MARANHÃO E RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56

1	84	8013	ESPOLIO DE GEORGE GONÇALVES PAIVA	RUA SANTA CATARINA	471,00	16.485,00	R$ 18.957,75	R$ 2.472,75	28,30	3,30	93,39	R$ 14.471,71
2	84	8040	ROMILDO PEREIRA ROCHA	RUA SANTA CATARINA	522,87	18.300,45	R$ 21.045,52	R$ 2.745,07	14,00	3,30	46,20	R$ 7.159,15
3	84	8039	NADIR DOS SANTOS	RUA SANTA CATARINA	497,00	17.395,00	R$ 20.004,25	R$ 2.609,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	84	8038	NADIR DO SANTOS	RUA SANTA CATARINA	525,00	18.375,00	R$ 21.131,25	R$ 2.756,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	84	8037	ESPOLIO DE ANTONIO BELARMINO GONÇALVES	RUA SANTA CATARINA	742,00	25.970,00	R$ 29.865,50	R$ 3.895,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	84	8036	ANA RUFINO DE OLIVEIRA	RUA SANTA CATARINA	626,00	21.910,00	R$ 25.196,50	R$ 3.286,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	84	8035	LORINDA DE LIMA CELIO	RUA SANTA CATARINA	565,00	19.775,00	R$ 22.741,25	R$ 2.966,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	84	8034	RODRIGO DUTRA GRANATO	RUA SANTA CATARINA	720,00	25.200,00	R$ 28.980,00	R$ 3.780,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	84	8033	ALCEBIADES ALVES DE OLIVEIRA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	84	8032	JOSEFA DA SILVA DOURADO	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	84	8031	FRANSCISCO PEREIRA DE MEDEIROS	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	84	8030	SINIVALDO DUARTE E SILVERA Apª. DOS SANTOS	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
13	84	8029	SINIVALDO DUARTE E SILVERA Apª. DOS SANTOS	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
20	84	8021	JOAO BONANE	RUA PERNAMBUCO	600,00	21.000,00	R$ 24.150,00	R$ 3.150,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
21	84	8020	FRANCISCO ALVES DOS SANTOS	RUA PERNAMBUCO	600,00	21.000,00	R$ 24.150,00	R$ 3.150,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
22	84	8019	FRANCISCO ALVES DOS SANTOS	RUA PERNAMBUCO	600,00	21.000,00	R$ 24.150,00	R$ 3.150,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
23	84	8018	JOSE FRAQUINETHI	RUA PERNAMBUCO	600,00	21.000,00	R$ 24.150,00	R$ 3.150,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
24	84	8017	ESPOLIO DE ELIDIO DOS SANTOS	RUA PERNAMBUCO	600,00	21.000,00	R$ 24.150,00	R$ 3.150,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
25	84	8016	ESPOLIO DE ANTONIO FURTUOSO	RUA PERNAMBUCO	480,00	16.800,00	R$ 19.320,00	R$ 2.520,00	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
26	84	8015	OSORIO CALEI (MARIA DE LOURDES DA COSTA)	RUA PERNAMBUCO	525,00	18.375,00	R$ 21.131,25	R$ 2.756,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
27	84	8014	FELIPE PAGLIONE	RUA PERNAMBUCO	372,00	13.020,00	R$ 14.973,00	R$ 1.953,00	31,00	3,30	102,30	R$ 15.852,41
1	85	8284	POSSE JOSE FERREIRA COSTA FILHO (DORIVAL BORSARI)	RUA ACRE E RUA PERNAMBUCO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	85	8297	POSSE JOSE FERREIRA COSTA FILHO (DORIVAL BORSARI)	RUA PERNAMBUCO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	85	8296	IMOBILIARIA OURO BRANCO	RUA PERNAMBUCO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	85	8295	JOAO BATISTA DUTRA	RUA PERNAMBUCO E RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	85	8294	ALMERCINDO RODRIGUES - POSSUIDOR JOSE ALVES PEREIRA	RUA GETULIO VARGAS	450,00	11.250,00	R$ 12.937,50	R$ 1.687,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	85	8293	MANOEL RODRIGUES DE SOUZA	RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	85	8292	EUNICE SANTOS	RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	85	8291	EUNICE SANTOS	RUA MINAS GERAIS E RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
9	85	8290	EUNICE SANTOS	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	85	8289	EUNICE SANTOS	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	85	8288	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA MINAS GERAIS E RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
12	85	8287	EUNICE SANTOS	RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
13	85	8286	GUIDO PENARIOL	RUA ACRE	420,00	14.700,00	R$ 16.905,00	R$ 2.205,00	14,00	3,30	46,20	R$ 7.159,15
14	85	8285	GUIDO PENARIOL	RUA ACRE	390,00	13.650,00	R$ 15.697,50	R$ 2.047,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
1	86	8298	MANOEL ALVES TAVEIRA	RUA MINAS GERAIS E RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	86	8305	ESPOLIO DE BENTO GEORGE PIERONE	RUA MINAS GERAIS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	86	8304	ESPOLIO DE MIGUEL NOGUEIRA	RUA MINAS GERAIS E RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
4	86	8303	EDINO DOS SANTOS	RUA BAHIA E RUA GETULIO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56

			NUNES	VARGAS								
5	86	8302	RAIMUNDO PEREIRA DE SOUZA NETO	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	86	8301	MARIA MADALENA ORTIZ	RUA BAHIA E RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
7	86	8300	LUIZ POLETI	RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	86	8299	LUIZ POLETI	RUA ACRE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	87	8306	EVERALDO DA ROCHA DOS SANTOS	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	87	8306	EVERALDO DA ROCHA DOS SANTOS	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	87	8306	EVERALDO DA ROCHA DOS SANTOS	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	87	8306	EVERALDO DA ROCHA DOS SANTOS	RUA BAHIA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	93	9142	ESPOLIO DE JOSE APARECIDO DE JESUS	RUA PIAUI E SERGIPE	304,00	10.640,00	R$ 12.236,00	R$ 1.596,00	35,00	3,30	115,50	R$ 17.897,88
2	93	8050	DEOCLECIO FERREIRA LUZ	RUA PIAUI	266,00	9.310,00	R$ 10.706,50	R$ 1.396,50	14,00	3,30	46,20	R$ 7.159,15
3	93	8049	MARIA LUIZA DO REGO	RUA PIAUI	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	93	8043	JULIO CESAR PEREIRA	RUA SERGIPE	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
5	93	9143	MARIA APARECIDA ALVES DOS SANTOS	RUA SERGIPE	269,50	9.432,50	R$ 10.847,38	R$ 1.414,88	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
6	93	8044	PEDRO SOARES DE ALMEIDA	RUA SERGIPE E RUA MARANHÃO	256,50	8.977,50	R$ 10.324,13	R$ 1.346,63	32,50	3,30	107,25	R$ 16.619,46
7	93	8045	AJAIDE BOARO	RUA MARANHÃO	209,00	7.315,00	R$ 8.412,25	R$ 1.097,25	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
8	93	9144	MARIA DO CARMO BEZERRA	RUA MARANHÃO	330,00	11.550,00	R$ 13.282,50	R$ 1.732,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
9	93	8046	JERONIMO DE LIMA	RUA MARANHÃO	209,00	7.315,00	R$ 8.412,25	R$ 1.097,25	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
10	93	9145	MARCOS BRANDAO DE NOVAIS	RUA MARANHÃO E RUA ALAGOAS	256,50	8.977,50	R$ 10.324,13	R$ 1.346,63	32,50	3,30	107,25	R$ 16.619,46
11	93	8047	ANDREIA APARECIDA PASCUIM	RUA ALAGOAS	269,50	9.432,50	R$ 10.847,38	R$ 1.414,88	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
12	93	9146	ANA APARECIDA CABRAL	RUA ALAGOAS	210,00	7.350,00	R$ 8.452,50	R$ 1.102,50	11,00	3,30	36,30	R$ 5.625,05
13	93	8048	JOSEFA FERREIRA DE SOUZA	RUA ALAGOAS E RUA PIAUI	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	31,00	3,30	102,30	R$ 15.852,41
1	94	8051	ELTON DENIS DA SILVA	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
2	94	8062	JOSE PETROUCIC - POSSUIDOR JURACY MATEUS DE OLIVEIRA	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	94	8061	IMOBILIARIA OURO BRANCO	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	94	8060	IMOBILIARIA OURO BRANCO	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	94	8059	EDUARDO ROSA DA SILVA	RUA MARANHÃO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	94	8058	IMOBILIARIA OURO BRANCO	RUA MARANHÃO E RUA SERGIPE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
7	94	8057	CLAUDIO ROBERTO CHAVES	RUA SERGIPE E RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
8	94	8056	SALVADOR FERREIRA DOS SANTOS	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	94	8055	ESPOLIO DE MARIA HELENA DE JESUS TORRES	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	94	8054	Guaraciaba Helene - Juvenal Ferreira da Silva - Possuidor	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	94	8053	Osorio Paes de Camargo - Rogerio Cardoso Gouveia - Possuidor	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	94	8052	JOAO BARROS DA SILVA	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	95	7998	MITRA DIOCESA DE CAMPO MOURA	RUA PARAIBA	3600,00	126.000,00	R$ 144.900,00	R$ 18.900,00	60,00	3,30	198,00	R$ 30.682,08
1	96	7999	MARCOS PAULO CHAVES	AVENIDA BRASIL E RUA CAPITÃO LUIZ DE ALMEIDA	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	40,00	3,30	132,00	R$ 20.454,72
2	96	8012	JUAN SALDANHA GARCIA	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	96	8011	ANTONIO MARTOS PERES	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	96	8010	COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR -	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52

			POSSUIDORA									
5	96	8009	CAFEEIRA MORAES BARROS LTDA - MARIA DE LOURDES DA COSTA - POSSUIDORA	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	96	8008	CAFEEIRA MORAES BARROS LTDA	AVENIDA BRASIL E RUA SÃO PAULO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
7	96	8007	JOSE TEIXEIRA DE ANDRADE	RUA SÃO PAULO E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
8	96	8006	FRANCISCO JOSÉ DE MOURA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	96	8005	ESPOLIO DE CARLOS ROBERTO GONÇALVES DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	96	8004	ANTONIO FERNANDES DA CRUZ	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	96	8003	(ESPOLIO) JOSE DE FREITAS GONÇALVES LEITE	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	96	8002	LUIZ JOSE COSTA	RUA SANTA CATARINA E RUA CAPITÃO LUIZ DE ALMEIDA	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	40,00	3,30	132,00	R$ 20.454,72
13	96	8001	TEREZA PRUDENCIANA DE JESUS MOREIRA E OUTRO	RUA CAPITÃO LUIZ DE ALMEIDA	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
14	96	8000	ESPOLIO PEDRO NEVES	RUA CAPITÃO LUIZ DE ALMEIDA	375,00	13.125,00	R$ 15.093,75	R$ 1.968,75	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
18	97	8118	FRANCISCO ANTONIO BORGES	RUA PERNAMBUCO	4817,00	168.595,00	R$ 193.884,25	R$ 25.289,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1	98	8221	MARIA DE LURDES BRITO	RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
11	98	8225	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
12	98	8224	CARLOS FLORENCIO LEAO	RUA GETULIO VARGAS	390,00	13.650,00	R$ 15.697,50	R$ 2.047,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
13	98	8223	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA GETULIO VARGAS	420,00	14.700,00	R$ 16.905,00	R$ 2.205,00	14,00	3,30	46,20	R$ 7.159,15
14	98	8222	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA GETULIO VARGAS	390,00	13.650,00	R$ 15.697,50	R$ 2.047,50	13,00	3,30	42,90	R$ 6.647,78
1	99	8235	IMOBILIARIA OUTRO BRANCO LTDA	RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
8	99	8236	CARMEZINA JULIANA DA SILVA	RUA GETULIO VARGAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	106	8064	ANTONIO TORREZAM	RUA ALAGOAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
4	106	8065	ANTONIO TORREZAM	RUA ALAGOAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
S/ Nº	107	8070	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA SERGIPE E RUA PARA	480,00	16.800,00	R$ 19.320,00	R$ 2.520,00	44,00	3,30	145,20	R$ 22.500,19
1	107	8067	DEVAIR MARQUES DE BRITO	RUA MARANHÃO E RUA SERGIPE	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	32,00	3,30	105,60	R$ 16.363,78
2	107	8079	CICERO FERNANDES DE OLIVEIRA	RUA MARANHÃO	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
3	107	8078	FRANCELINA LOPES DE MOURA	RUA MARANHÃO	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
4	107	8077	MARILZA AMORIM DOS SANTOS	RUA MARANHÃO	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
5	107	8076	ANDERSON FERNANDES DE LIMA	RUA MARANHÃO E RUA ALAGOAS	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	32,00	3,30	105,60	R$ 16.363,78
6	107	8075	NATAL CELIO	RUA ALAGOAS	300,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
7	107	8074	VANESSA OZIAS DA SILVA	RUA ALAGOAS	300,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
8	107	8073	GERSON PEREIRA DE JESUS - POSSUIDOR JOSE ALBERTO DE JESUS	RUA PARA E RUA ALAGOAS	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	32,00	3,30	105,60	R$ 16.363,78
9	107	8072	WILLIANS VELOZO DE MIGUEL	RUA PARA	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
10	107	8071	VERA LUCIA ALVES DA SILVA	RUA PARA	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
11	107	8069	MAGDO ALAN PEREIRA DOS SANTOS	RUA SERGIPE	300,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
12	107	8068	MARIA APARECIDA GUIMARAES BALDOINO	RUA SERGIPE	300,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42

1	108	8080	CESAR ROSSI	RUA PARAIBA E RUA PARA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	108	8091	Posse (Eliane Ferreira da Silva) Enidelci Maria de Oliveira	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	108	8090	IMOBILIARIA OURO BRANCO	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	108	8089	MOISES INACIO DE OLIVEIRA	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	108	8088	ANTONIO ORIVALDO PRIOSTI	RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	108	8087	ESPOLIO DE SEBASTIÃO ANTUNES DOS SANTOS	RUA SERGIPE E RUA PARÁ	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
7	108	8086	ESPOLIO DE AUGUSTO VIEIRA DE ANDRADE	RUA SERGIPE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
12	108	8081	Paulo Moreira Novas - Possuidor Valdeir Estevo da Silveira	RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	109	8092	VASCO BORSARI	RUA SÃO PAULO E AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	109	8099	IVANY PEREIRA DE JESUS	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	109	8098	IVANY PEREIRA DE JESUS	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	109	8097	VALDIR ESTEVO DA SILVEIRA	AVENIDA BRASIL E RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	109	8096	JOAQUIM AUGUSTO DA SILVA	RUA PARAIBA E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
6	109	8095	CLAUDENICE FRANCO MACHADO DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	109	8094	JOÃO BORSARI	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	109	8093	JOÃO BORSARI	RUA SANTA CATARINA E RUA SÃO PAULO	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	110	8113	AMADO SOARES DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	300,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	10,00	3,30	33,00	R$ 5.113,68
3	110	8112	AMADO SOARES DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	110	8111	ESPOLIO DE JOSE SOARES DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	110	8110	ESPOLIO DE JOSE SOARES DA SILVA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1-A	110	8100	IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR	RUA SANTA CATARINA	225,00	7.875,00	R$ 9.056,25	R$ 1.181,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
1-B	110	8114	DJALMA DE ARAUJO	RUA SANTA CATARINA	225,00	7.875,00	R$ 9.056,25	R$ 1.181,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6-A	110	8109	MARCELINO PENHA	RUA SANTA CATARINA	225,00	7.875,00	R$ 9.056,25	R$ 1.181,25	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
0	111	8120	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA ALAGOAS	4600,00	161.000,00	R$ 185.150,00	R$ 24.150,00	20,00	3,30	66,00	R$ 10.227,36
1	111	11482	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA ALAGOAS	200,00	7.000,00	R$ 8.050,00	R$ 1.050,00	10,00	3,30	33,00	R$ 5.113,68
2	111	11483	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA ALAGOAS	200,00	7.000,00	R$ 8.050,00	R$ 1.050,00	10,00	3,30	33,00	R$ 5.113,68
3	111	11484	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA ALAGOAS	200,00	7.000,00	R$ 8.050,00	R$ 1.050,00	10,00	3,30	33,00	R$ 5.113,68
4	111	11485	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA ALAGOAS	200,00	7.000,00	R$ 8.050,00	R$ 1.050,00	10,00	3,30	33,00	R$ 5.113,68
1	112	8121	ESPOLIO DE MARIA RITA SANTANA	RUA PARÁ E RUA SERGIPE	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	32,00	3,30	105,60	R$ 16.363,78
2	112	8131	ESPOLIO VALDOMIRO ESTEVAO DA SILVA	RUA PARÁ	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
3	112	8130	NILSON DONIZETE AMARO DA SILVA	RUA PARÁ	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
4	112	8129	ESPOLIO EDER REGINALDO CHAVES	RUA PARÁ	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
5	112	8126	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA ALAGOAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
5-A	112	8128	AVANILDO DE JESUS ANDRADE	RUA PARÁ E RUA ALAGOAS	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	32,00	3,30	105,60	R$ 16.363,78
6-A	112	8127	VILMA APARECIDA CARAVELLO DOS SANTOS	RUA ALAGOAS	240,00	8.400,00	R$ 9.660,00	R$ 1.260,00	12,00	3,30	39,60	R$ 6.136,42
7-A	112	8122	CLAUDIONOR JOSE ROSA	RUA SERGIPE	300,00	10.500,00	R$ 12.075,00	R$ 1.575,00	10,00	3,30	33,00	R$ 5.113,68
8	112	8123	CLAUDIONOR JOSE ROSA	RUA SERGIPE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	113	8132	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	AVENIDA BRASIL E RUA PARAIBA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56

2	113	8143	ANGELO DE FAVERI	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	113	8142	JOSE VERRI	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	113	8141	JOSE VERRI - ELCIO MOREIRA SOARES (PROPRIETARIO)	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
5	113	8140	ELCIO MOREIRA SOARES	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
6	113	8139	OLIVIO PEDRO DA SILVA	AVENIDA BRASIL E RUA SERGIPE	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
7	113	8138	PEDRO CELESTINO GARCIA	RUA SERGIPE E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
8	113	8137	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
9	113	8136	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
10	113	8135	CO-RESP. ROBSON COSTA DE JESUS - IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
11	113	8134	CO-RESP. ROBSON COSTA DE JESUS - IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
12	113	8133	CO-RESP. ROBSON COSTA DE JESUS - IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA PARAIBA E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
1	114	8144	SANTO BOVERIO	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	114	8151	ESPOLIO DE MARIA FRANCISCA REDUZINO	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	114	8150	LAUDELINO LUIS DOS SANTOS - POSSUIDORA DIVINA FERNANDES	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	114	8149	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
A	124	8166	ASSOCIAÇÃO SÃO FRANCISCO DE ASSIS	RUA ALAGOAS	1800,00	63.000,00	R$ 72.450,00	R$ 9.450,00	60,00	3,30	198,00	R$ 30.682,08
1	125	8170	JOAQUIM MARTINS PEDRO - POSSUIDOR MARCOS DE JESUS	RUA SERGIPE E AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	125	8177	SANDRA CORDEIRO DOS SANTOS	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	125	8176	MARIA JOSE DA SILVA (IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA)	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	125	8175	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA ALAGOAS E AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
5	125	8174	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA ALAGOAS E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
6	125	8173	EDSON APARECIDO PINHEIRO	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
7	125	8172	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
8	125	8171	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SERGIPE E RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
1	126	8178	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	126	8184	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
3	126	8183	IMOBILIARIA OURO BRANCO LTDA	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4 A 6	126	8182	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
1	129		NÃO POSSUI CADASTRO IMOBILIÁRIO	AVENIDA BRASIL E RUA ALAGOAS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	45,00	3,30	148,50	R$ 23.011,56
2	129		NÃO POSSUI CADASTRO IMOBILIÁRIO	AVENIDA BRASIL	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	129		NÃO POSSUI CADASTRO IMOBILIÁRIO	RUA ALAGOS	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	30,00	3,30	99,00	R$ 15.341,04
1	130	8193	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
2	130	8200	PREFEITURA MUNICIPAL	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52

			DE GOIOERÊ									
3	130	8199	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52
4	130	8198	PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ	RUA SANTA CATARINA	450,00	15.750,00	R$ 18.112,50	R$ 2.362,50	15,00	3,30	49,50	R$ 7.670,52

R$ 4.009.115,82

ÁREA PERTENCENTE AO MUNICIPIO E CRUZOS: 8.377,10 M²

ÁREA A PAVIMENTAR C/ INCIDÊNCIA DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA: 25.871,94 M²

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:4C1A4C09

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 31/2021 ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS ANUAIS

2022

AMF - Tabela 1 (LRF, art 4º, § 1º)

Especificação	2022				2023				2024			
	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB	% RCL	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB	% RCL	Valor Corrente	Valor Constante	% PIB	% RCL
Receita Total	58.229.030,91	38.313.614,23	12,820	117,616	60.121.474,41	38.220.899,18	0,000	117,616	61.925.118,65	37.107.573,49	0,000	117,616
Receitas Primárias (I)	51.664.387,48	33.994.201,53	0,000	104,357	53.343.480,07	33.911.939,01	0,000	104,357	54.943.784,48	32.924.127,79	0,000	104,357
Receitas Primárias Correntes	51.664.387,48	33.994.201,53	0,000	104,357	53.343.480,07	33.911.939,01	0,000	104,357	54.943.784,48	32.924.127,79	0,000	104,357
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.523.727,47	2.318.546,83	0,000	7,118	3.638.248,61	2.312.936,18	0,000	7,118	3.747.396,07	2.245.563,32	0,000	7,118
Contribuições	4.203.788,50	2.766.014,28	0,000	8,491	4.340.411,63	2.759.320,80	0,000	8,491	4.470.623,98	2.678.945,33	0,000	8,491
Transferências Correntes	43.099.847,81	28.358.894,47	0,000	87,057	44.500.592,86	28.290.268,83	0,000	87,057	45.835.610,65	27.466.209,64	0,000	87,057
Demais Receitas Primárias Correntes	837.023,70	550.745,95	0,000	1,691	864.226,97	549.413,20	0,000	1,691	890.153,78	533.409,50	0,000	1,691
Receitas Primárias de Capital	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000
Despesa Total	58.229.030,91	38.313.614,23	0,000	117,616	60.121.474,41	38.220.899,18	0,000	117,616	61.925.118,65	37.107.573,49	0,000	117,616
Despesas Primárias (II)	57.279.775,78	37.689.022,10	0,000	115,699	59.141.368,50	37.597.818,50	0,000	115,699	60.915.609,55	36.502.642,34	0,000	115,699
Despesas Primárias Correntes	42.250.007,01	27.799.715,11	0,000	85,341	43.623.132,24	27.732.442,62	0,000	85,341	44.931.826,21	26.924.632,19	0,000	85,341
Pessoal e Encargos Sociais	26.001.486,80	17.108.492,44	0,000	52,520	26.846.535,12	17.067.091,62	0,000	52,520	27.651.931,18	16.569.949,17	0,000	52,520
Outras Despesas Correntes	16.248.520,21	10.691.222,67	0,000	32,820	16.776.597,12	10.665.351,00	0,000	32,820	17.279.895,03	10.354.683,02	0,000	32,820
Despesas Primárias de Capital	14.510.809,18	9.547.841,28	0,000	29,310	14.982.410,48	9.524.736,48	0,000	29,310	15.431.882,79	9.247.293,14	0,000	29,310
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	518.959,59	341.465,71	0,000	1,048	535.825,78	340.639,40	0,000	1,048	551.900,55	330.717,01	0,000	1,048
Resultado Primário (III) = (I - II)	(5.615.388,30)	(3.694.820,57)	0,000	(11,342)	(5.797.888,43)	(3.685.879,49)	0,000	(11,342)	(5.971.825,07)	(3.578.514,55)	0,000	(11,342)
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (IV)	5.839.608,08	3.842.352,99	0,000	11,795	6.029.395,34	3.833.054,89	0,000	11,795	6.210.277,20	3.721.402,93	0,000	11,795
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (V)	220.853,14	145.317,24	0,000	0,446	228.030,87	144.965,59	0,000	0,446	234.871,80	140.742,93	0,000	0,446
Resultado Nominal - (VI) = (III + (IV - V))	3.366,64	2.215,18	0,000	0,007	3.476,04	2.209,81	0,000	0,007	3.580,33	2.145,45	0,000	0,007
Dívida Pública Consolidada	9.207.725,79	6.058.511,51	0,000	18,599	9.506.976,88	6.043.850,53	0,000	18,599	9.792.186,18	5.867.800,93	0,000	18,599
Especificação	**2022**				**2023**				**2024**			
	Valor Corrente	**Valor Constante**	**% PIB**	**% RCL**	**Valor Corrente**	**Valor Constante**	**% PIB**	**% RCL**	**Valor Corrente**	**Valor Constante**	**% PIB**	**% RCL**
Dívida Consolidada Líquida	3.400.773,89	2.237.645,67	0,000	6,869	3.511.299,04	2.232.230,79	0,000	6,869	3.616.638,01	2.167.208,78	0,000	6,869
Receitas Primárias advindas de PPP (VII)	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000

Despesas Primárias geradas por PPP (VIII)	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000
Impacto do saldo das PPPs (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000
Fonte												
No preenchimento dos quadros foram adotados os dados e projeções anuais de 2015 a 2021: do PIB, Indice de cálculo de valores constantes, inflação (IPCA) e IGPM, extraidos das projeções a longo prazo do Banco Bradesco, IBGE e FGV.												
Cálculo dos valores constantes: Valor corrente/ índice para cálculo dos valores constantes.												
Notas Explicativas												
OBS:												
a) Dados consolidados considerando as entidades da Administração direta e Administração Indireta (fundos).												

Publicado por:
Talia Miranda Correa
Código Identificador:258EAC5F

