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

Paraná , 06 de Maio de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3523a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2023 / 2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECILIA DO PAVÃO	AMUNOP
1º VICE-PRESIDENTE	SERGIO ONOFRE	ARAPONGAS	AMEPAR
2º VICE-PRESIDENTE	ROBERTO REIS DE LIMA	GOIOERÊ	COMCAM
3º VICE-PRESIDENTE	EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR	INÁCIO MARTINS	AMCESPAR
1º SECRETÁRIO	MARCIANO VOTTRI	VITORINO	AMSOP
2º SECRETÁRIO	JULIO CESAR DA SILVA LEITE	TERRA RICA	AMUNPAR
1º TESOUREIRO	EMERSON TOLEDO PIRES	CAMBIRA	AMUVI
2º TESOUREIRO	SUZIE PUCILLO ZANATTA	ASTORGA	AMUSEP
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	ROBERTO CORDEIRO JUSTUS	GUARATUBA	AMLIPA

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

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026 - PMSI

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026-PMSI-SRP
PROCESSO N.º 40/2026
REGIDO PELA LEI 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 19 de maio de 2026, a abertura de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de utensílios domésticos e de cozinha, de acordo com as especificações estabelecidas no termo de referência e nos termos do edital e seus anexos.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: a partir das **8h01 do dia 19 de maio de 2026.**
RECEBIMENTO DOS LANCES: a partir das **8h30 do dia 19 de maio de 2026**, no endereço eletrônico: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) "acesso identificado no link – licitações".
Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - site http://www.saudadedoiguacu.pr.gov.br/licitações, também através do site: www.bll.org.br e PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas.
Informações complementares através dos telefones 0800 090 6545 – ramal 212.
Saudade do Iguaçu, 05 de maio de 2026.

ROGÉRIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto José Kwapis
Código Identificador:9CBBE904

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 355/2026

Nomeia ISABELLE BOZA VOROBI KARACHENSKI, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista:

a) O Memorando SEMEC n.o 217/2026;
b) Concurso Público Edital CP 03/2024;
c) O contido na Lei Municipal n.º 827/2013, que contém o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Município de Campo Magro;
d) A Lei Municipal n.º 126/2000, que contém o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

D E C R E T A

Art. 1º - **NOMEAR,** a partir de 06 de maio de 2026, **ISABELLE BOZA VOROBI KARACHENSKI,** portadora do RG e do CPF n.º 106.***.*59-05, para ocupar o cargo de Professor, Nível e Classe NS-01, da Tabela Salarial do Magistério, Anexo IV, da Lei Municipal n.° 827/2013, com vaga provisória na *Escola Municipal Bom Pastor* - Educação Infantil e Ensino Fundamental – período Tarde.

Art. 2º - O (a) referido (a) servidor (a) cumprirá um período de 03 (três) anos, de efetivo exercício, em Estágio Probatório, contados a partir da data do início das atividades, de acordo com a Lei Municipal n.º 126/2000, sendo avaliado(a) por Comissão Específica.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 05 de maio de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:42397958

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 356/2026

Exonera a pedido, ELAINE FERREIRA DOS SANTOS, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando:

Solicitação feita através do Protocolo n.º 2609/2026.

D E C R E T A

Art. 1º - **Exonera a pedido**, partir de 05 de maio de 2026, a servidora **ELAINE FERREIRA DOS SANTOS,** matrícula n.º 3277, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social.

Art.2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 05/05/2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 05 de maio de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:B77BD529

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 357/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 28.679,04 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e quatro centavos) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 1.477/2025 de 18 de dezembro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 28.679,04 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e quatro centavos), como segue:

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.244.1008.2.081 - Proteção Social Especial			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	0797	28.679,04
TOTAL			**28.679,04**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados recursos de anulação parcial de dotação no valor de R$ 28.679,04 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e quatro centavos), proveniente da fonte: 0797.

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.244.1008.2.081 - Proteção Social Especial			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica	0797	13.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de consumo	0797	5.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de consumo	0797	9.679,04
TOTAL			**28.679,04**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 04 de maio de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:CAC01A7F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 358/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$31.000,00 (Trinta e um mil reais) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 1.477/2025 de 18 de dezembro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais), como segue:

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 03 – FUNDO MUNIC. DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
13.243.1018.6.001 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	0877	31.000,00
TOTAL			**31.000,00**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados recursos de anulação parcial de dotação no valor de R$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais), proveniente da fonte: 0797.

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 03 – FUNDO MUNIC. DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
13.243.1018.6.001 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE			
3.3.90.30.00.00	Material de consumo	0877	31.000,00
TOTAL			**31.000,00**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 04 de maio de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:3DBB54DF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 359/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 12.320,00 (Doze mil trezentos e vinte reais) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 1.477/2025 de 18 de dezembro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 12.320,00 (Doze mil trezentos e vinte reais), como segue:

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 07 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER			
08.244.1024.2.151 – Conselho dos direitos da Mulher			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	0866	12.320,00
TOTAL			**12.320,00**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados recursos de anulação parcial de dotação no valor de R$ 12.320,00 (Doze mil trezentos e vinte reais), proveniente da fonte: 0866.

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
UNIDADE: 04 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER			
08.244.1024.2.151 – Conselho dos direitos da Mulher			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material permanente	0866	12.320,00
TOTAL			**12.320,00**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 04 de maio de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:25D8DE24

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 360/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 1.168.500,00 (Um milhão, cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais) no Orçamento Geral do Município, autorizada pela Lei 1.477/2025

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei n.º 1.477/2025 de 18 de dezembro de 2025.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 1.168.500,00 (Um milhão, cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais), como segue:

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS			
15.451.1019.2.051 – Manutenção da Secretaria de Obras			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	0000	1.168.500,00
TOTAL			**1.168.500,00**

Art. 2º - Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto de acordo com o artigo anterior, serão utilizados recursos de Anulação parcial de dotação, no valor de R$ 1.168.500,00 (Um milhão, cento e sessenta e oito mil e quinhentos reais), proveniente da fonte: 0000.

ÓRGÃO: 18 – PROCURADORIA MUNICIPAL DO MUNICIPIO			
UNIDADE: 01 – PROCURADORIA MUNICIPAL DO MUNICIPIO			
02.61.1002.2.056 – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	40.000,00
TOTAL			**40.000,00**

ÓRGÃO: 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
04.121.1002.2.054 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	10.000,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	10.000,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	20.000,00
3.3.90.40.00.00	serviços de tecnologia da informação e comunicação	0000	5.000,00
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS-CIVIL	0000	5.000,00
TOTAL			**50.000,00**

ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO			
04.695.1013.2.113 – REVITALIZAÇÃO DOS PONTOS TURISTICOS			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	4.900,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	2.600,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	4.900,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	39.000,00
4.4.90.51.00.00	obras e instalações	0000	23.000,00
TOTAL			**64.600,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 07 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
18.542.1032.2.122– PLANO MUNICIPAL DA MATA ATLÂNTICA			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	11.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	2.500,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	4.000,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	3.000,00
4.4.90.51.00.00	obras e instalações	0000	500,00
TOTAL			**21.000,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
UNIDADE: 06 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

18.542.1032.2.124 - PROGRAMA SUSTENTABILIDADE VERDE			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	1.900,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	900,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	1.900,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	900,00
TOTAL			**5.600,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 06 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
18.542.1032.2.228 - IMPLANTAÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	9.900,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	1.900,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	9.900,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	2.900,00
4.4.90.51.00.00	obras e instalações	0000	900,00
TOTAL			**25.500,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 06 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
20.541.1010.2.391 – PROGRAMA TERRA FORTE			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	6.900,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	14.900,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	5.000,00
3.3.80.92.00.00	Despesas de exercícios Anteriores	0000	14.900,00
TOTAL			**41.700,00**

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
11.332.1004.2.137 – MANUT. ATIV. JUNTA MILITAR E POSTO DE INDENTIFICAÇÃO			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	10.000,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	10.000,00
TOTAL			**20.000,00**

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
22.661.1004.2.046 – MANUT. ATIV. DEP. INDÚSTRIA E COMERCIO			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	30.000,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	20.000,00
TOTAL			**50.000,00**

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ARTESANATO			
22.662.1004.1.029 – IMPL. PROG. PRÓ INDUSTRIA/PLANO DE RET. ECONOMIA LOCAL			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	17.900,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	17.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	900,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	18.000,00
TOTAL			**53.800,00**

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE EMPREGO E RENDA			
22.128.1004.2.110 – MANUT. ATIV. DEPTO DE EMPREGO E RENDA			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	19.000,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	900,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	4.900,00
TOTAL			**29.800,00**

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUN. DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO			
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ARTESANATO			
19.126.1029.2.160 – MOD. INFOR. SERV. ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	17.000,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	8.900,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	900,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	5.000,00
TOTAL			**31.800,00**

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUN. DE DESENV. URBANO E AMBIENTAL			
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO HABITACIONAL			
16.482.1031.2.096 – CONSTRUÇÃO DE MORADIAS			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	30.000,00
4.4.90.51.00.00	obras e instalações	0000	15.000,00
TOTAL			**45.000,00**

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUN DE SEG PUB. PATRIM. E TRÂNSITO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN DE SEG PUB. PATRIM. E TRÂNSITO			
06.181.1020.2.090 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA			
4.4.90.51.00.00	obras e instalações	0000	145.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Física	0000	15.000,00
TOTAL			**160.000,00**

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUN DE SEG PUB. PATRIM. E TRÂNSITO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN DE SEG PUB. PATRIM. E TRÂNSITO			
04.122.1020.2.102 – IMPL. MAN. ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL			
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	20.000,00

4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	40.000,00
TOTAL			**60.000,00**

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS			
15.451.1019.2.051 – Manutenção da Secretaria de Obras			
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	250.000,00
TOTAL			**250.000,00**

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN. DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS			
26.782.1019.2.053 – MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS			
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	50.000,00
TOTAL			**50.000,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 06 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
20.608.1010.2.041 – MANUT. ATIV. DEP. AGRIC. ABASTECIMENTO			
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	40.000,00
TOTAL			**40.000,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 01 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
25.752.1035.2.209 – MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBICA NA LOCALIDADE RURAL			
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	9.900,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	9.900,00
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	9.900,00
TOTAL			**29.700,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 04 – **ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL**			
20.331.1010.2.061 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DO AGRICULTOR			
4.4.90.52.00.00	equipamentos e material permanente	0000	40.000,00
TOTAL			**40.000,00**

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO			
UNIDADE: 06 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
18.542.1032.2.095 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços De Terceiros-Pessoa Jurídica	0000	30.000,00
3.3.90.30.00.00	Material De Consumo	0000	30.000,00
TOTAL			**60.000,00**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 05 de maio de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:1173166D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 27.833/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ
Estado do Paraná
Decreto Nº 27833 de 05 de maio de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 646.088,28 (seiscentos e quarenta e seis mil, oitenta e oito reais e vinte e oito centavos)."

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 646.088,28 (seiscentos e quarenta e seis mil, oitenta e oito reais e vinte e oito centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (590)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	**Atividade:**Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 26.088,28
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.001 (884)	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.001.0008.0244.0007.2580	**Atividade:**Transferências Voluntárias - Proteção SocialBásica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3350430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 160.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.001 (887)	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.001.0008.0244.0007.2581	**Atividade:**Transferências Voluntárias - Proteção SocialEspecial	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3350430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 250.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 12.001 (1502)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Funcional Programática: 12.001.0019.0126.0002.2021	**Atividade:**Atividades de Tecnologia da Informação	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390400000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 200.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (580)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	**Atividade:**Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3190940000 - Indenizações e restituições trabalhistas	00102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 10.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 646.088,28		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (596)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 06.001.0012.0361.0005.2440	**Atividade:** Educação Básica - FUNDEB 30%	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490610000 - Aquisição de imóveis	00102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 26.088,28
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.001 (883)	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.001.0008.0244.0007.2580	**Atividade:** Transferências Voluntárias - Proteção Social Básica	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3150430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 160.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA		
Unidade Orçamentária: 07.001 (886)	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Funcional Programática: 07.001.0008.0244.0007.2581	**Atividade:** Transferências Voluntárias - Proteção Social Especial	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3150430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 250.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Unidade Orçamentária: 11.001 (1437)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA	
Funcional Programática: 11.001.0004.0123.0002.2060	**Atividade:** Atividades de Diretoria de Finanças	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3350430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 200.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade Orçamentária: 06.001 (619)	FUNDEB - FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática:	**Atividade:** Educação Infantil (Creche) - FUNDEB 30%	

06.001.0012.0365.0005.2443		
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3150430000 - Subvenções sociais	00102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%- inciso XI do art. 212-A da CF	R$ 10.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 646.088,28		

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 5 de maio de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:7BE08A56

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.486/2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 169.038,62 (cento e sessenta e nove mil, trinta e oito reais e sessenta e dois centavos)."

AILTON LUIZ NODARY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais, com base nosArtigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1536 de 01 de Janeiro de 2026:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R$ 169.038,62 (cento e sessenta e nove mil, trinta e oito reais e sessenta e dois centavos), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
UnidadeOrçamentária: 16.003	Departamento de Pavimentação	
FuncionalProgramática: 16.003.0016.0481.0007.2047	**Atividade:**Manutenção, com maquinárioprópriooualugado, e pavimentação das viasmedianteplanejamentoestratégico	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoajurídica	00000 - RecursosOrdinários (Livres)	R$ 169.038,62
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 169.038,62		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
UnidadeOrçamentária: 16.004	Departamento de Frotas	
FuncionalProgramática: 16.004.0004.0122.0002.2008	**Atividade:** Ações de gestão do patrimônio, almoxarifado, fiscalização de contratos.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	00000 - RecursosOrdinários (Livres)	R$ 93.976,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
UnidadeOrçamentária: 16.003	Departamento de Pavimentação	
FuncionalProgramática: 16.003.0015.0451.0004.2025	**Atividade:** Ações de pavimentaçãourbana, recapeamento e tapa buracos	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490510000 - Obras e instalações	00000 - RecursosOrdinários (Livres)	R$ 75.062,32
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 169.038,62		

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 06 de Maio de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 06 de maio de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:50052C7F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.487/2026

"Dispõe sobre exoneração de servidor na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul."

AILTON LUIZ NODARY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais, com base do disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 1.540, de 19 de dezembro de 2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica exonerado, a partir de 06 de maio de 2026, do cargo de Gerente de Atividades Administrativas, o servidor **SERGIO VAZ DE FARIA**, com matrícula funcional n° 95373, nomeado através do Decreto n° 7.743/2025, na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 06 de maio de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:CCCF1688

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 8.488/2026

"Dispõe sobre nomeações de servidores na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul."

AILTON LUIZ NODARY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais, com base do disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 1.540, de 19 de dezembro de 2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado **TAUAN JOSE DA SILVA**, portador do CPF n° 087.XXX.XXX-XX para exercer o cargo de Gerente de Atividades Técnicas, simbologia DAI-2, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 04 de maio de 2026.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 06 de maio de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:53F87A02

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
4º ADITAMENTO PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO 019/2023

Contrato: 126/2023. **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO 019/2023. **Objeto:** Locação de veículos com motoristas, destinados ao Transporte Universitário do Município de Rio Branco do Sul".

Dispositivo Legal: Lei nº 8666/93. **Contratado:** PARANA SUL TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA. **Valor do aditamento:** R$ 619.634,08. **Motivo:** Aditivo de Prorrogação, quantidade, reajuste e reequilíbrio. **Prazo de Execução:** 06/05/2026 – 05/05/2027. **Vigência:** 04/09/2027. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. **Fiscal de Contrato**: Ramon Elias Cruz. **Data da ratificação:** 06/05/2026.

MILENA COLODEL
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Felipe Faria de Souza
Código Identificador:E60A78D0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 122/2026

DISPÕE SOBRE A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DE SANTA FÉ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do Poder Executivo de Santa Fé, para a contratação de bens, serviços e obras, inclusive serviços de engenharia, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Seção I
Das Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
I – **Aceite** ou **Aceitação**: ato pelo qual o Gestor do Contrato ou o Fiscal de Contrato, conforme o caso, declara no Termo de Recebimento Definitivo haver recebido e aceito o bem, a obra ou o serviço, de acordo com o critério de aceitação, tornando-se, neste caso, responsável pela perfeita identificação deste, de acordo com as especificações estabelecidas em contrato ou congêneres;
II – **Fiscal Administrativo**: servidor responsável por fiscalizar o contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
III – **Fiscal de Contrato**: servidor responsável por fiscalizar a execução contratual, em seus aspectos técnicos e administrativos;
IV – **Fiscal Técnico**: servidor responsável por fiscalizar a execução contratual quanto aos aspectos técnicos;
V – **Gestor de Contrato**: servidor, com atribuições gerenciais, designado para gerir e coordenar o processo de fiscalização da execução contratual;
VI – **Ordem de Serviço** ou **Ordem de Compra** ou **Solicitação de Despesa**: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;
VII – **Preposto**: representante da contratada responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Poder Executivo de Santa Fé, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referente ao andamento contratual;
VIII – **Termo de Recebimento Definitivo**: declaração formal de que os serviços prestados, as obras entregues ou os bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos em contrato, promovendo o aceite, a autorização e liquidação das despesas correspondentes;
IX – **Termo de Recebimento Provisório**: declaração formal de que os serviços foram prestados, ou os bens ou as obras foram entregues, para posterior análise da qualidade, quantidade e conformidade com os requisitos especificados no contrato;

Seção II
Dos Atores e das Competências da Fiscalização dos Contratos

Art. 3º A gestão e fiscalização dos contratos será realizada pelos atores elencados no artigo anterior, que deverão realizar as atividades conforme as competências estipuladas neste artigo, com menção especial a:
I – **Gestão do Contrato**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
II – **Fiscalização do Contrato**: é o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, que poderá ser desdobrada em:
a) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, de acordo com os padrões técnicos do instrumento convocatório;
b) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto; e
§ 1º Observado o contido no §2º deste artigo, as atividades de fiscalização da execução contratual, descritas no inciso II, poderão ser realizadas por um único servidor, designado Fiscal do Contrato, ou uma equipe de fiscalização, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização contratual.
§ 2º Serão atribuídos, preferencialmente, a pessoas distintas os processos de Fiscalização Técnica e Fiscalização Administrativa nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de qualquer valor, podendo ser acumuladas a um único agente desde que não comprometido o desempenho de todas as ações relacionadas à cada atividade.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 4º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual abrangem o conjunto de ações que visam:
I – Garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens;
II – Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
III – Apoiar a instrução processual relativa a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação e reajuste dos contratos;
IV – Questões atinentes a pagamento;
V – Eventual aplicação de sanções;
VI – Extinção dos contratos; e
VII – Outras atividades, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
§ 1º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
§ 2º Equipara-se a contrato, para fins de gestão e fiscalização, a ata de registro de preços e, para os casos de dispensa em razão do valor e de compras com entrega imediata que não resultem em obrigação futura, o contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º É dever, atribuição e responsabilidade do gestor e de qualquer fiscal de contrato conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e fiscalização, além de providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
Parágrafo único. Na hipótese de ser designado um só fiscal, este aglutinará as atribuições e responsabilidades do fiscal técnico e administrativo.

Seção I
Dos Fiscais de Contrato

Art. 6º Constituem atribuições e responsabilidades do **fiscal técnico** de contrato:
I – Receber, provisoriamente, bens, obras e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;
II – Acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;
III – Analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;
IV – Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contrato;
V – Atestar o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;
VI – Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
VII – Comunicar ao gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;
VIII – Encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.

Art. 7º Constituem atribuições e responsabilidades do **fiscal administrativo** de contrato:
I – Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
II – Revisar sinteticamente a aderência do objeto recebido aos termos contratuais, tendo por base o relatório de análise técnica;
III – Verificar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
IV – Analisar a documentação inerente a suas atribuições que antecede o pagamento
V – Elaborar e manter relatório de análise administrativa, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;
VI – Solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços nas dependências do Poder Executivo de Santa Fé, e proceder à devida fiscalização;
VII – Comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo, a ser definido pelo Fiscal, para o seu adimplemento
VIII – Comunicar ao gestor, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;
IX – Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências;
X – Encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
XI – Além de outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.

Seção II
Do Gestor do Contrato

Art. 8º Constituem atribuições e responsabilidades do **Gestor de Contrato**:
I – Prestar auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que os responsáveis pela fiscalização dos contratos tiverem dúvidas sobre a providência a ser adotada;
II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
III – Verificar junto aos fiscais de contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
IV – Solicitar, formalmente, à área responsável pelo controle dos contratos institucionais a substituição de fiscais e substitutos, quando necessário, especialmente em casos de afastamento, férias e licenças;
V – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;
VI – Solicitar a emissão de ordens de compra ou de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;
VII – Exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
VIII – Encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as indicações de glosas e as ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
IX – Encaminhar ao Departamento de Compras as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas.
X – Manter contato direto com a contratada para o efetivo cumprimento do contrato e questões conexas que também sejam relacionadas ao cumprimento do contrato, ainda que se tratem de questões acessórias a exemplo de garantias da contratação, na forma do art. 96 da Lei 14.133/2021;
XI – Deliberar e resolver acerca das questões inerentes à execução ou inexecução do contrato, a fim de atender ao interesse público.

CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Seção I
Das Designações

Art. 9º Os gestores e os fiscais de contratos e seus respectivos substitutos serão representantes da Administração designados pelo Chefe do Poder Executivo de Santa Fé com auxílio das Secretarias, para exercer as funções estabelecidas nos artigos 6º a 9º.
§1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados pela autoridade competente da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
§2º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de servidores para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no Estudo Técnico Preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10 O servidor público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:
I – Ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes do Poder Executivo de Santa Fé;
II – Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
§ 1º Para fins do disposto no inciso II do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o Poder Executivo de Santa Fé evidencie significativa probabilidade de novas contratações.
§ 2º O agente público que atuou na fase de planejamento da contratação, poderá ser designado na atividade de gestor e/ou fiscal de contrato, não havendo ofensa ao princípio da segregação das funções públicas, desde que, não comprometido o desempenho de todas as ações relacionadas à cada atividade.
§ 3º A designação do servidor deverá observar os requisitos do art. 11, admitindo exceção em situações devidamente justificadas.

Art. 11 O encargo de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.
§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.
§ 2º Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no art. 11.

Art. 12 Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pelo Poder Executivo de Santa Fé, observado o disposto no art. 12.
Parágrafo único. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato, será observado o seguinte:
I – A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
II – A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção II
Do Preposto

Art. 13 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes da entrega dos bens ou do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Poder Executivo de Santa Fé, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
§ 2º As comunicações entre o Poder Executivo e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deve ser posteriormente juntada ao processo de contratação.
§ 3º O Poder Executivo de Santa Fé poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
§ 4º A depender do bem ou da natureza dos serviços contratados, poderá ser exigida a presença do preposto no local da entrega do bem ou prestação dos serviços, com estabelecimento de escala diária, semanal ou mensal.
§ 5º Fica estabelecido que, no âmbito das contratações realizadas pelo Poder Executivo de Santa Fé, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência deverão ser documentos acessíveis ao contratado, garantindo assim uma compreensão ampla e detalhada do objeto a ser contratado, bem como dos critérios e requisitos estabelecidos para a sua execução.

Seção III
Da Reunião Inicial

Art. 14 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza do bem ou prestação dos serviços exigir, os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual poderão promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato e para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial podem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.
§ 2º O Poder Executivo de Santa Fé poderá realizar reuniões periódicas com o preposto – presenciais ou virtuais – de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Seção IV
Das Vedações

Art. 15 É vedado à Administração ou aos seus servidores, incluindo os fiscais e gestores de contratos, praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
I – Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
II – Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo, incluindo auxiliar de protocolo e apoio ao usuário;
III – Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
IV – Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada – como demandar a execução de serviços ou tarefas ou solicitar entregas de bens que fogem do escopo do objeto da contratação –, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
V – Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio Poder Executivo, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;
VI – Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços;
VII – Conceder aos trabalhadores da contratada os direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros;
VIII – Entabular acertos verbais com a contratada;
IX – Vincular-se às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
Parágrafo Único. Considerando a hipótese do inciso VI, é excepcional a definição de remuneração dos trabalhadores nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

Seção V
Do Recebimento de Bens, Obras e Serviços

Art. 16 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
I – Provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termo de recebimento provisório quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
II – Definitivamente, pelo fiscal do contrato, quando não houver irregularidades na execução contratual; ou pelo gestor do contrato, após as tratativas solicitadas pelo fiscal técnico e a devida regularização pelo fornecedor, independentemente da existência de processo sancionador.

§ 1º Considera-se como recebimento provisório de bens, para os fins deste Decreto, a sua entrega em local previamente designado pela Administração.
§ 2º O ato do recebimento provisório não implica, necessariamente, que haverá aceitação pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
§ 3º Ocorrendo a não aceitação do bem, da obra ou do serviço, por qualquer motivo, o fiscal do contrato notificará a contratada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento da notificação, proceder à regularização.

Art. 17 Após a entrega do material ou do serviço, caso o recebimento provisório não ocorra dentro do prazo estipulado, será considerado que o objeto foi recebido provisoriamente de maneira implícita, e o prazo para o recebimento definitivo começará a contar a partir da notificação formal do contratado informando que o objeto foi entregue ou executado.

Art. 18 Fica vedado o pagamento antecipado, seja integral ou de parcela do contrato, antes do recebimento definitivo do bem, obra ou serviço, conforme ateste de conformidade expedido pela Administração, que verificará a entrega ou prestação de acordo com as especificações técnicas e qualitativas estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos.
Parágrafo Único. As exceções à vedação do pagamento antecipado estão dispostas nos §§ 1º e 2º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os quais permitem, em casos justificados e mediante as garantias cabíveis, a realização de pagamento antecipado, preservando sempre o interesse público e a incolumidade dos recursos públicos.

Seção VI
Das Ações de Gestão e Fiscalização Contratual

Art. 19 As ações de gestão e fiscalização contratual deverão, de forma geral, consistir em:

I – Confecção e assinatura do termo de recebimento provisório, a cargo do(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato, quando da entrega do objeto;
II – Acompanhamento e fiscalização in loco da execução e da entrega do objeto, com base nos termos contratuais, e verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação, a cargo do(s) fiscal(is) técnico(s), incluindo:
a) a avaliação da qualidade técnica, quantidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, se estão compatíveis com os critérios de aceitação;
b) a análise de notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;
c) a verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação;
d) a identificação de não conformidade com os termos contratuais.
III – Confecção e assinatura do termo de recebimento definitivo, a cargo do gestor, conforme o caso, com base nas informações produzidas nos incisos I e II deste artigo;
IV – Revisão sintética da aderência da execução do objeto aos termos contratuais e verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para encaminhamento ao pagamento, a cargo do fiscal administrativo do contrato;
V – Manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do gestor e dos fiscais do contrato.

Parágrafo Único. Quando as atividades de fiscalização da execução contratual ficarem a cargo de um único servidor, as atividades descritas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo serão realizadas pelo fiscal do contrato.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 21 As Secretarias e/ou o Departamento de Compras, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo Único. Poderão ser criados pelos agentes declinados no *caput* inclusive modelos de documentos para utilização pela gestão e fiscalização dos contratos.

Art. 22 Revogam-se os arts. 8º, 9º e 10 do Decreto nº 260/2023, e a Portaria nº 46/2026.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domênico Sobrinho, 30 de abril de 2026.

EDSON PALOTTA NETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janaina Aparecida Ferreira da Silva
Código Identificador:5202C84C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 1056/2026 - RETIFICAÇÃO

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela LeiOrçamentária nº 3108/2025 de 23/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 1.858.563,89 (um milhão oitocentos e cinqüenta e oito mil quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e nove centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
17.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E JUVENTUDE - SECULT
17.001.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E JUVENTUDE - SECULT
17.001.13.392.0033.1.455. OBRAS E INSTALAÇÕES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DACULTURA E JUVENTUDE
2065 - 4.4.90.51.00.00 976 OBRAS E INSTALAÇÕES-1.858.563,89

Total Suplementação: R$ 1.858.563,89 (um milhão oitocentos e cinqüenta e oito mil quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e nove centavos).

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 Excesso de Arrecadação.

Receita: 2.4.1.4.99.01.64.00000000 Fonte: 1000 1.858.563,89

Total da Receita: 1.858.563,89

Artigo 3 º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições emcontrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, em 05 de maio de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciscarla Ragonha
Código Identificador:0DA32B8C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DECRETO Nº 27.832/2026

Decreto Nº 27832 de 05 de maio de 2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em superávit financeiro no valor de R$ 1.477.800,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e sete mil e oitocentos reais)."

O(A) PREFEITO(A) DE PARANAVAí, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 5542 de 01 de Janeiro de 2026:

DECRETA: Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em superávit financeiro, no valor de R$ 1.477.800,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e sete mil e oitocentos reais), para reforço no exercício financeiro de 2026 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
PROCURADORIA GERAL		
Unidade Orçamentária: 18.003 (1944)	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	
Funcional Programática: 18.003.0014.0422.0002.2671	**Atividade:** Atividades de Orientação e Defesa do Consumidor	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490510000 - Obras e instalações	00971 - Fundo Municipal de Defesa Do Consumidor - PROCON	R$ 945.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO		
Unidade Orçamentária: 08.001 (1257)	COORDENAÇÃO DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
Funcional Programática: 08.001.0025.0751.0011.2095	**Atividade:** Atividades Iluminação Pública	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	00507 - COSIP - Contribuição Iluminação Pública - Art. 149	R$ 532.800,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 1.477.800,00		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) utilizado(s) recurso(s) proveniente(s) do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2025, nos termos do inciso I, do § 1º e § 2º, do artigo 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 5 de maio de 2026.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito Municipal de Paranavaí

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:DE59A520

